المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى
كلية التربية بمكة المكرمة
قسم الإدارة التربوية والتخطيط

دور رؤساء الأقسام
في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز



إعداد الطالبة
جواهر أحمد صديق قناديلي

إشراف الدكتور
زهير أحمد الكاظمي

بحث مكمل لنيل درجة الدكتوراه في التربية

قسم الإدارة التربوية والتخطيط

إدارة التعليم العالي

الفصل الأول ١٤١٥هـ



قال تعالى :

﴿ فَبِمَا رَحْمَةٍ مِّنَ ٱللَّهِ لِنتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنتَ
فَظًّا غَلِيظَ ٱلْقَلْبِ لَٱنفَضُّوا۟ مِنْ حَوْلِكَ
فَٱعْفُ عَنْهُمْ وَٱسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي
ٱلْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى ٱللَّهِ إِنَّ ٱللَّهَ
يُحِبُّ ٱلْمُتَوَكِّلِينَ ﴾

سورة آل عمران : آية ١٥٩

ملخص الدراسة

عنوان الدراسة : دور رؤساء الأقسام في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز

الطالبة / جواهر أحمد صديق قناديلي

تهدف الدراسة إلى معرفة الدور الإداري والتعليمي لرؤساء الأقسام من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام أنفسهم ، وتُعد من الدراسات الكشفية لإلقاء الضوء على المهام الوظيفية لرئيس القسم وإحداث التوازن بين الجانب الإداري والجانب التعليمي ، هذا الغرض يحتوى في داخله على أهداف اجرائية محددة ، تسعى الدراسة إلى تحقيقها ، ومنها التالي :

١ ـ التعرف على مهام رئيس القسم في المجال الإداري ، من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام .

٢ ـ التعرف على مهام رئيس القسم في المجال التعليمي من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام .

من اجل تحقيق هذه الأهداف وضعت الدراسة تساؤلات منها :

١ ـ ما هـو دور رئيـس القسـم فـي جامعـتي أم القرى والملك عبد العزيز من وجهة نظر رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في هاتين الجامعتين ؟

٢ ـ ما هو دور رئيس القسم في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس في هاتين الجامعتين ؟

٣ ـ ما هو دور رئيس القسم في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز من وجهة نظر رؤساء الأقسام في هاتين الجامعتين ؟

ولقد اعتبرت الباحثة الاستبيانات العائدة والصالحة للدراسة عينة ممثلة والتي بلغت (١٧٢) استبانه ، أى بنسبة ٢١,٥٪ من المجتمع الأصلي ، وقد عدّت الباحثة هذا العدد كافياً لأغراض الدراسة .

ومن أهم النتائج التي اسفرت عنها الدراسة التالي :

١ ـ إجابة التساؤلات ١ ، ٢ ، ٣ كشفت عن أن رؤساء الأقسام في كليات جامعتى أم القرى بمكة والملك عبد العزيز بجدة ، يقومون بالدور المطلوب منهم بدرجة عالية .

٢ ـ نتائج فحص السؤالين ٤ ، ٥ المتعلقة باستخدام اختيار (ت) (T.Test) أظهرت أن هناك فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى (٠,٠١) بين تصور أعضاء هيئة التدريس بالنسبة لـدور القسـم الإداري والتعليمي بمختلف أبعادهما وبين تصور رؤساء الأقسام أنفسهم .

وقد ختمت الباحثة دراستها بعدد من المقترحات تورد منها التالي :

١ ـ تقترح الباحثة عقد برنامج تدريبى لتطوير لرؤساء الأقسام يشمل المجالات التي تعرضت لها الدراسة .

٢ ـ الإفادة من هذا البحث والأبحاث المتعلقة بوصف الممارسات الإدارية والتصورات القيادية في المجالين الإداري والتعليمي من وجهة نظر أطراف متعددة ، بحيث توضع بطاقة لتقويم طبيعة دور رئيس القسم العلمي تطبق دورياً على رؤساء أقسام الكليات بهدف التعرف على الأدوار المرسومة والمهام المتوقعة من كل منها وتقويميهما ، ومتابعتها من قبل المسئولين داخل كليات الجامعات .

٣ ـ أن يكون اختيار رؤساء الأقسام وفق اعتبارات ومتطلبات من أهمها استعدادهم وقدرتهم على أداء دورهم الإداري والتعليمي بالإضافة إلى إعدادهم من خلال البرامج التدريبية التطويرية .

الطالبة	المشرف	عميد الكلية
جواهر أحمد قناديلي	د . زهير أحمد علي الكاظمي	د . عبد العزيز عبد الله خياط

إهـــــداء

... إلـى اللذيــن كانــا سبب وجودي ؛ إلى روحيهمـا الطاهرتيـن .

... إلى التـي ربتني ورعـتني وغـرست في وجدانـي حب العلم وأهله والمثـابرة في تحصيله .

... إلى حبي الأبـدي إلى روح أمــي الطاهرة أهدي ثمرة جهدي .

... إلى جامعتى الحبيبه جامعة أم القرى أهدى هذا العمل .

... إلى إخوانى الأحباء محمد وعبد اللَّه وعدنان .

... إلى زوجي العزيز .

... إلى كل مـن يحب العلم وأهله ، ويعمل من أجلهم ، أهدى هذا العمل .

الباحثة

كلمة شكر

بعون الله تعالى وتوفيقه ، وبعد أن خرجت هذه الدراسة إلى حيز الوجود ، لا يسعني إلا أن أتقدم بخالص شكري وعظيم امتناني وتقديري إلى سعادة الدكتور المشرف / **زهير أحمد الكاظمي** لما بذله من جهد ورعاية متواصلة في متابعة الدراسة في جميع مراحلها ، بكل صدق وأمانة وموضوعية ، ولما منحني من علمه ووقته الشيء الكثير .

كما أتقدم بالشكر الجزيل للسادة الأساتذة المحكمين ، لما أسدوا من نصائح وتوجيهات على أداة الدراسة ، كما لا يفوتني أن أشكر الدكتور / **محمد محمود حسني** للجهد والوقت الذي بذله معي إبان اختيار وكتابة خطة الدراسة ، حيث كان الدكتور المشرف في سنة التفرغ العلمي ، كذلك السادة الدكاترة الذين شاركوا في مناقشة خطة الدراسة . كما لا يفوتني أن أشكر سعادة العميد السابق د / **هاشم بكر حريري** ، والعميد الحالى د / **حسن مختار** ورئيس القسم السابق د/ **عبد الله الحميدي** ، ورئيس القسم الحالي د / **سعد عبد الله الزهراني** ، وسعادة وكيل جامعة الملك عبد العزيز للدراسات العليا د / **عبد الإله باناجة** ، وجميع عمداء ورؤساء أقسام وأعضاء هيئة التدريس وجميع الإداريين بجامعتي أم القرى بمكة والملك عبد العزيز بجدة للتعاون مع الباحثة في تطبيق أداة الدراسة ، كما أتقدم بالشكر للعاملين بمدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية ، ومكتبة جامعة الملك سعود ، وسعادة أمين مكتبة الملك فهد الوطنية د . يحي محمود جنيد (الساعاتى) ومكتب التربية لدول الخليج العربية ، ومركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية ومركز الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة المكرمة ، كما أخص بالشكر عضوى لجنة المناقشة سعادة الدكتور / **عوض مستور الثبيتي** وسعادة الدكتور / **سعد عبد الله الزهراني** ، ولجميع من أسهم في إخراج هذه الدراسة في جميع مراحلها ممن لم أتمكن من ذكر أسمائهم ، وأخيراً أتقدم بجزيل الشكر لجميع منسوبي قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، وجميع منسوبي كلية التربية بمكة المكرمة .

وجزى الله الجميع خير الجزاء .

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحه

الفصل الثالث

الفصل الرابع

الفصل الخامس

الفصل السادس

قائمة الجداول

قائمة الملاحق

الفصل الأول

المشكلة وأهميتها

* مقدمة .
* مشكلة الدراسة .
* تساؤلات الدراسة .
* أهداف الدراسة .
* أهمية الدراسة .
* مصطلحات الدراسة .
* حدود الدراسة .
* منهج الدراسة .

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة :

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده محمد ﷺ وعلى آله وصحبه ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين ؛ وبعد :

فإن التعليم العالى يعد أساساً من أسس التطوير والتنمية ، يسهم في تزويد الفرد بالمعرفة المنظمة ويعينه على صقل خبراتة ، وتجاربة ، ويمكن تلخيص الأهداف التي يفترض أن تتحقق من خلاله فيما يأتى :

١ ـ متابعة تعميق الهدف الإسلامي وذلك بالثقافة الإسلامية ، واستخدام إمكاناته العلمية والعملية .

٢ ـ إعداد المواطنين الأكْفَاء المؤهلين علميّاً وفكريّاً تأهيلاً عالياً لأداء واجبهم ، والنهوض بأمتهم في ضوء العقيدة الإسلامية .

٣ ـ تأصيل حركة التأليف والترجمة والنهوض بها وبالإنتاج العلمي بما يطوِّع مختلف العلوم لخدمة العقيدة الإسلامية .

٤ ـ امتداد مظلة العلم في القيام بالخدمات التدريبية بحيث يمكنها جعل الخريجين يوظفون المعارف والعلوم والدراسات التجديدية التي تلقوها بالجامعة في الحياة العلمية لتنمية وتطوير مجتمعهم . (عيسى ، ١٩٧٩م ، ص ص ٣٤ ـ ٣٦) .

ولما كانت الجامعات تقدم هذا النمط من التعليم فإنه من المفترض أن تقوم بإعداد الرواد القادرين على الإسهام في تطوير المجتمع وتقدمه ونموه ، وتزويد الصفوة من أبنائه بمختلف العلوم والمعارف في المستويات العليا ، وأن تتيح لهم فرص التدريب والتعمق في البحث واستثمار طاقاتهم ومواهبهم في مختلف الميادين والاختصاصات بهدف الكشف عن كل جديد . (مصلح ، ١٩٨٢م ، ص ٤٦٤) .

كما أنها تسعى إلى إعداد المهنيين القادرين على القيام بالأعمال القيادية التي تتطلبها المجتمعات الإنسانية المتحضرة ، حيث لا يمكن لجامعة اليوم أن تعيش بمنأى عما يستجد من تقنيات ومخترعات .

ولما كانت الجامعة أداة من أدوات الريادة في الأمة فإنها تعد من أفضل أماكن تربية العقل ، وتقويم الغرائز ، وتغذية الضمير ، وتنقية النفس ... عن طريق البرامج والأنشطة التي تقدمها والتي تساهم في بناء ونهضة الأفراد والمجتمع . (القيسي ، ١٩٨٢م ، ص ٣٣٥) .

كما أن لها دوراً طليعياً من خلاله تسهم في رقى المجتمع ومساندة مسيرتة ، ذلك لأن الجامعة مركز إشعاع ثقافى للمجتمع تتعرف من خلاله على مشكلاته ، وتحاول أيضاً معالجتها . (مرسي ، ١٩٩٢م ، ص ٣١) .

ولما كانت الجامعات تعد نماذج تنظيمية وتربوية رائدة تقتدي بها مؤسسات المجتمع الأخرى ، فقد كان لزاماً عليها أن تدار أمورها الإدارية بطريقة جماعية ، والبداية هنا تأتى من خلال ما تتبناه الأقسام العلمية نفسها ، ومن ثم يأتي دور الإدارات العليا ، والتي لها عادة سلطة الموافقة فيما يتعلق بما تتخذه مجالس الأقسام ، حيث إن سلطة كل من مجلس الكلية ومجلس الجامعة ، هي النظر في مدى اتفاق قرارات وتوصيات مجالس الأقسام مع اللوائح التنظيمية للجامعة ، ومن ثم العمل على إقرارها وإعتمادها . (فهمى ، ١٩٨٩م ، ص ص ٣٦ ـ ٣٧) .

وللجامعة مسؤوليات متنوعة يمكن الإشارة إلى بعضها مثل :

توفير الفرص التعليمية للطلاب والطالبات حتى يتمكنوا من خدمة المجتمع الذي يعيشون فيه ، عن طريق إكسابهم الكفاية الفنية والعلمية في المجال المهني الذي يختارونه ، كذلك استكشاف الميول المهنية والثقافية للطلاب ، وتوجيههم وإرشادهم وتدريسهم قبل الالتحاق بالخدمة ، وإيجاد البرامج التي تعنى بخدمة الخريجين القدامى ، بهدف الارتفاع بمستوى كفاءتهم المهنية ، بالإضافة إلى توفير

الدورات التدريبية الموجهة لخدمة مختلف قطاعات وشرائح المجتمع . (الخطيب ، ١٩٨٦م ، ص ٣٧) .

ويرتبط نجاح أي هيكل تنظيمي جامعي في تحقيق الأهداف التي يرمى إليها بأعلى مستوى من الكفاءة وبأقل قدر من التكاليف ، على مراعاة علاقة الجامعة بالسلطة المسؤولة (وزارة التعليم العالي) ومختلف الوحدات الأكاديمية داخل الجامعة والجهاز الإداري التنفيذي ، ويتم ذلك عن طريق التخطيط السليم والتنسيق ، وإخلاص وجهود القائمين على التنفيذ بالإضافة إلى الأسلوب الذي يتم العمل في إطاره ، ويقوم رئيس القسم العلمي (الأكاديمي) في الجهاز الإداري بدور قيادي مؤثر في توجيه وفعالية القسم الذي يرأسه . (النشار ، ١٩٧٦م ، ص ١٨٤)

ويعد دور رئيس القسم من أصعب الأمور وأكثرها تحدياً في التعليم الجامعي والعالي ، ذلك أن رئيس القسم يقوم بأدوار إدارية متعددة إلى جانب عمله المهني والإشرافي ، وتزداد ضغوط وأعباء الأعمال الإدارية للقسم لدرجة قد تطغى على الأعمال المهنية وتجعل رئيس القسم ينظر إلى دوره على أنه إداري بصفة أساسية (مرسي ، ١٩٩٢م ، ص ٢٢١) .

وبما أن القسم العلمي (الأكاديمى) يمثل الإدارة التنفيذية ، فهو لا يسمح بالتدخلات الخارجية لمسئولى الإدارة الجامعية في المسائل الأكاديمية (Falk , 1979 , P.791) .

كما أن القسم يختص بجميع الأعمال الإدارية والتعليمية ، وهو يقترح خطط الدراسة والمقررات الدراسية ، ويوزع الدروس والمحاضرات والتمارين والأعمال التدريبية على أعضاء هيئة التدريس والمدرسين والمساعدين والمعيدين ، كما يختص بتنظيم وتنسيق البحوث العلمية وأعمال هيئة التدريس التابعين للقسم (المادة « ٤٢ » من أحكام لائحة جامعة الملك عبد العزيز لعام ١٣٩٩هـ ـ ١٩٧٩م) .

ومن المهام الأساسية التي يقوم بها رئيس القسم توثيق الصلة بين الخريجين والقسم ، والربط بينهم وبين جامعتهم الأم ، كما يعمل على تأمين احتياجات قسمه من الأدوات والوسائل اللازمة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ، ويشرف على وضع الجدول الدراسي ، كما توكل إليه مسئولية اختيار أعضاء هيئة التدريس وفق الضوابط الموضوعة ، بالإضافة إلى بعض المسئوليات الإدارية والأكاديمية الأخرى . (Roach , 1976 , P.P. 13-17) .

وإضافة إلى ما سبق فإنْ رئيس القسم بإعتباره أحد أعضاء هيئة التدريس ، يقوم بالتدريس وإعطاء التطبيقات العملية ، والبحث العلمي بالإضافة إلى مزاولتة العمل الإداري ، فهو يؤدي الدورين المكملين : الإداري (التنظيمي) والتعليمي (الأكاديمي) والذي يعتبر من الصفات المميزة له ، كذلك يضطلع بحكم وظيفته بقيادة ورئاسة مجموعة من العاملين معه من زملائه الأكاديميين وغير الأكاديميين ، وينظر إليه من قبل مجموعة الأكاديميين المرؤوسة بإعتباره رئيس عمل وزميلاً في آن واحد ، مما يجعله يواجه مخاطر الدور الذي تمثله وظيفته القيادية . (النشار ، ١٩٧٦م ، ص ص ١٦٤ ــ ١٦٥) .

وفي هذا الصدد كشفت نتائج العديد من الدراسات التي أجريت عن رؤى مختلفة لدور رئيس القسم ، فهناك شبه اتفاق على بعض المهام المتعلقة بدور رئيس القسم ، وهناك أيضاً إختلافات حول بعض المهام الأخرى المرتبطة بدور رئيس القسم الإداري (التنظيمي) والتعليمي (الأكاديمي) والتي تتأثر بطبيعة الجامعة وطبيعة المجتمع الذي تنتمي إليه الجامعة ، واللوائح والتنظيمات التي تقوم عليها أدوار رؤساء الأقسام العلمية (الأكاديمية) . من هنا تحاول الدراسة الحالية الكشف عن طبيعة المهام والأعمال والواجبات المرتبطة بدور رئيس القسم من خلال وجهات نظر مختلفة .

مشكلة الدراسة :

بالرغم من أن تحديد اختصاصات وصلاحيات رؤساء الأقسام العلمية (الأكاديمية) يعتبر من أبجديات الإدارة ، إلا أننا نجده نشاطاً مُغفلاً في كثير من الأجهزة الإدارية بالجامعات (علوي ، ١٩٨٠م ، ص ٥ ـ ٦) .

هذه المشكلة الناتجه عن عدم وضوح مضمون الدور والافتقار إلى تحديد مضمونه ، تجعل الفرد مؤدي الدور في هذه الحالة ، عاجزاً عن الأداء الصحيح حيث أنه لم يتم إعلامه بمحتوى هذا الدور ، أو أنه غير متأكد مما لديه من معلومات حول ما هو متوقع منه أن يقوم به . (De Jnozka , 1983 , P. 141) .

ويشير ريزو وآخرون من الباحثين إلى أن وضوح الدور يتركز في معرفة نوع الاستجابات السلوكية المتوقعة ـ في موقف ـ وما يتبع ذلك من مؤشرات تدل على صحة السلوك . (Rizzo et , al, 1970 , P. 150) .

في ضوء ما سبق فإن مشكلة هذه الدراسة تتحدد في الكشف عن الدور الإداري والأكاديمي لرئيس القسم في جامعتى أم القرى والملك عبد العزيز من وجهه نظر رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس السعوديين في هاتين الجامعتين .

تساؤلات الدراسة :

تحملت هذه الدراسة الإجابة عن التساؤلات التالية :

١ ـ ما هو دور رئيس القسم في جامعتى أم القرى والملك عبد العزيز ، كما يراه رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في هاتين الجامعتين ؟

٢ ـ ما هو دور رئيس القسم في جامعتى أم القرى والملك عبد العزيز ، كما يراه أعضاء هيئة التدريس في هاتين الجامعتين ؟

٣ ـ ما هو دور رئيس القسم في جامعتى أم القرى والملك عبد العزيز ، كما يراه رؤساء الأقسام في هاتين الجامعتين ؟

٤ ـ هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين وجهتى نظر مجموعة أعضاء هيئة التدريس ومجموعة رؤساء الأقسام حول دور رئيس القسم في المجال الإداري (التنظيمي) ؟

٥ ـ هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية وجهتى نظر مجموعة أعضاء هيئة التدريس ومجموعة رؤساء الأقسام حول دور رئيس القسم في المجال التعليمي (الأكاديمي) ؟

٦ ـ هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة ككل على فقرات الاستبانة في المجال الإداري (التنظيمي) في كل من أبعاده التالية :

أعضاء هيئة التدريس ، إدارة القسم وشئون الطلاب ، إدارة الكلية ، إدارة الجامعة تعزى إلى المتغيرات التالية : العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية ؟

٧ ـ هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط درجات أفراد العينة الكلية على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي (الأكاديمي) في كل من أبعاده التالية :

أعضاء هيئة التدريس ، شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية ، توجيه الطلاب ، تعزى إلى المغيرات التالية : العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية ؟

أهداف الدراسة :

تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية :

١ ـ التعرف على مهام رئيس القسم في المجال الإداري ، من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام .

٢ ـ التعرف على مهام رئيس القسم في المجال الأكاديمي ، من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام .

٣ ـ التعرف على مدى الاختلاف بين وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس بالنسبة لمهام رئيس القسم باختلاف المتغيرات التالية : العمر الزمني ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية .

أهمية الدراسة :

يعتبر القسم العلمي ـ الأكاديمي ـ النواه الرئيسية في البناء التنظيمي الجامعي ، فمنه تبدأ صياغة وصناعة القرارات التى تمس العملية التعليمية مباشرة ، والتى تنعكس على سلوك الطلاب وحياتهم العلمية والعملية .

ولقد أكدت الدراسات العلمية أهمية دور رئيس القسم في التطوير المهنى لأعضاء هيئة التدريس ، كما أوضحت أهمية توفير المناخ العلمى المناسب ؛ (حمد ، ١٩٨٨م) .

كما أن تعدد وتنوع المهام الوظيفية التي يضطلع رئيس القسم بالقيام بها ، كان ولابد أن يتم إختياره ممن تتوفر لديهم المهارات القيادية علاوة على مهارات الإتصال والتنسيق ، فهو الذي يقوم بدور الوسيط للوصول إلى الحلول التي توازن بين مصالح أعضاء هيئة التدريس ، والعاملين بالقسم والطلاب ومستويات الإداره الجامعية الأعلى . كما أن رئيس القسم قد يتعرض لظاهره ما يسمى بـ « **صراع الدور** » وفي هذا الصدد يذكر فولك (FALK) :

« إن الأقسام الأكاديمية لا تسمح لأحد من خارجها بأن يكون قائداً ذا سلطة تقريرية ، فيما يتعلق بالموضوعات المهنيه ، وموضوعات التخصص الأكاديمي . لذا نجد أنها تقف موقف العداء إزاء أى تدخل من جانب رجال الإدارة الجامعيين من خارج القسم . في حين أن هذا الدور الواعى ينجم عن أن الأساتذة المتخصصون يميلون إلى رفض التدخلات الإدارية في شئونهم الأكاديمية حتى ولو جاءت من جانب رئيس القسم ، بإعتبار أنهم أحق بالقيام بالدور القيادى في المجال الأكاديمي » . (FALK , 1979 , P . 791) .

وفي هذا الصدد فقد بينت العديد من الدراسات أن عدم وضوح الدور يؤدى إلى سوء الاتصال وصعوبه التنسيق وضعف مستوى الأداء عامة (علوى ، ١٩٨٠م ، ص ص ٩ ـ ١٠) .

في حين أن دراسة (سيجران وجريسول (Segran & Creswell) (1985) أشارت إلى أهمية وضوح دور رئيس القسم وما يتطلبه من مهام ومسئوليات ، حيث أن وضوح الاختصاصات والمسئوليات تسهيل أساليب الاتصال الإدارى والتعليمي ، الأمر الذي يُسهم في تحقيق التنسيق بين الأهداف وأساليب الأداء بالنسبه لجميع المشاركين في التنظيم الجامعى .

من خلال ما سبق يتضح لنا الأهمية التي تحتلها الأقسام العلمية باعتبارها منطلق تحقيق أهداف الجامعات ، وبالتالي فإن نجاح هذه القيادات في اتباع الأساليب الإدارية الحديثة المتمشية مع أصولنا الإسلامية ، واستخدام مبدأ الشورى ، إنما يعكس الأهمية القصوى في هذا الجانب البحثى . (النشار ، ١٩٧٦م ، ص ٢٢٦) .

كما أنها تساهم بدورها في تحقيق التنسيق بين الأهداف وأساليب الأداء لجميع الأطراف في التنظيم الجامعي ، وقد بينت العديد من الدراسات أن عدم الوضوح يؤدي إلى سوء الاتصال وصعوبة التنسيق وضعف مستوى الأداء عامة . (علوي ، ١٩٨٠ ، ص ص ٨ ـ ١٠)

من خلال ما سبق يتضح لنا أهمية العناية بأساس التنظيمات الإدارية في الجامعات ، وهي الأقسام العلمية (الأكاديمية) لأنها منطلق تحقيق أهداف الجامعات ، وبالتالي فإن نجاح هذه القيادات في إتباع الأساليب الإدارية الحديثة المتمشية مع أصولنا الإسلامية ، وإستخدام مبدأ الشورى ، إنما يعكس الأهمية القصوى في هذا الجانب البحثي . (النشار ، ١٩٧٦م ، ص ٢٢٦) .

وبناء على ما تقدم فإن موضوع الدراسة يعد أمراً ضرورياً في سبيل تطوير العمل الجامعي ؛ وتحسين أدائه وفاعليته بالإضافة إلى أن مثل هذه الدراسة قد تفيد العديد من المؤسسات التربوية الأخرى الموجودة في المجتمع والقائمين عليها . مثل كليات التربية الخاصة بالرئاسة العامة لتعليم البنات .

وتتلخص الأهمية في النقاط التالية :

١ ـ أهمية معرفة وتحديد دور رئيس القسم الإداري والأكاديمي .

٢ ـ بعد معرفة الواجبات والمهام الملقاه على عاتق رئيس القسم ومن ثم القيام بها على الوجه الأكمل الأمر الذي يساهم في تطوير القسم .

٣ ـ عندما تكون المهام والواجبات محدده يمكن تقييم أداء رئيس القسم بناء على ذلك .

مصطلحات الدراسة :

ا ـ القسم : Department

هو الوحده الأساسية في الكلية والمتخصصة في مجال معين وتمارس فيها الأنشطة العلمية والعملية ، ويتم من خلالها تسيير أمور الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين ، ويتم فيها تشكيل لجان القبول والمعادلات وتخطيط وتطوير البرامج التعليمية التخصصية على مستوى الدراسات الجامعية والعليا .

٢ ــ رئيس القسم : Department chairman

في الدراسة الحالية رئيس القسم هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم ، يُنتخب أو يُعين كرئيس قسم للقيام بالمهام التعليمية (الأكاديمية) ، والإدارية (التنظيمية) الخاصة بتسيير شئون العمل بأقسام كليات جامعتى أم القرى والملك عبد العزيز .

٣ ــ الدور : Role

هو مجموعة السلوكيات المتوقعة من فرد ما يشغل موقعاً تنظيمياً معيناً في بناءٍ تنظيمي ما ، بغض النظر إلى من يشغل هذا الموقع . (De Jnozka , 1983 , P. 141) .

وفي هذه الدراسة نعني به مجموعة الأعمال والنشاطات والمهارات والعمليات الإدارية من تخطيط وتنظيم وتنسيق وإصدار أوامر وتوجيه وتقويم ، والتي يقوم بها رئيس القسم في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز ، والتي تحقق ما هو متوقع منه .

٤ ــ المجال الإداري : The Administrative

هو جميع الاختصاصات التي يقوم بها الفرد المكلف بأداء الدور والصلاحيات التي يمارسها ، وعلاقاته بزملائه ورؤسائه في مختلف مستويات العمل التي يؤديه والقرارات التي يتخذها والاتصالات التي يجريها والمشكلات التي يواجهها في أدائه . (عمار ، ١٩٨٢م ، ص ٤١) .

ويقصد به في هذه الدراسة ما يتوقع من رئيس القسم (في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز) أن يعمله من واجبات إدارية وإجراءات فنية لتسيير أمور القسم ، مثل : إعداد الميزانية ، والجداول الدراسية ، وتشكيل اللجان أو الإشراف على تشكيلها ، ورئاسة جلسات مجالس القسم ، وحضور مجالس الكلية والإسهام الفعال فيها ، والمشاركة في مناقشة انضمام أعضاء



جدد للقسم ، وإعداد تقارير الكفاية والتقارير الدورية والسنوية المقدمة لعميد الكلية ، وما إلى ذلك من مهام ومسئوليات .

٥ ـ المجال التعليمي : The Academic

هو مجموعة السلوكيات المتوقعة من عضو هيئة التدريس بالقسم من المسئوليات التعليمية أو العملية التربوية ، والواجبات التي عليه أن يؤديها ، وتقدير حقوق غيره من العاملين معه ، والمساهمة في تحقيق التعاون والتكامل في مجال العمل الأكاديمي ، ودعم التخصصات القائمة داخل القسم ، واستكمال الناقص منها ، والتنسيق مع الأقسام الأخرى في مجالات البحث العلمى والتدريب العملي ، وتبادل الخبرات ، وتوسيع دائرة العلاقات المعنية بمجال التخصص . (الرشيد ، ١٩٨٢م ، ص ص ٢٨٧ ـ ٣٠٠) .

ويقصد بالمجال التعليمى في هذه الدراسة كل المهام التعليمية المتوقعه من أعضاء هيئة التدريس بالقسم في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز والتي تدخل ضمن نطاق إشراف رئيس القسم .

حدود الدراسة :

تتحدد طبيعة الدراسة الحالية في التالى :

١ ـ الحدود الموضوعية :

أقتصرت الدراسة على التعرف على وجهات نظر رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في الممارسات المرتبطة بدور رئيس القسم في المجالين الإدارى والتعليمي .

٢ ـ الحدود الزمانية :

لقد تمت الدراسة خلال العام الجامعي ١٤١٣/١٤١٤هـ .

٣ـ الحدود المكانية :

أقتصرت الدراسة على رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس السعوديين في كليات جامعتي أم القرى بمكة المكرمة والملك عبد العزيز بجدة ، ما عدا كليتى التربية بالطائف والمدينة المنورة .

منهج الدراسة :

اتبعت الدراسة المنهج الوصفى التحليلي ، حيث إنه يدرس الظاهرة ، كما توجد في الواقع ، كما أنه يهتم بتصنيفها وتحليلها ، ومن ثم إستخلاص النتائج منها . (فان دالين وآخرون ، ١٩٧٢م ، ص ٣٤) .

الفصل الثاني
الإطار النظري للدراسة

* مفهوم الدور .
* نظرية الأدوار .
* مجلس القسم .
* اختيار رئيس القسم .
* المميزات الشخصية لرئيس القسم .
* قدرات و مهارات رئيس القسم .
* مهام و مسئوليات رئيس القسم .
* دور رئيس القسم في تطوير القسم .
* تقييم دور رئيس القسم .
* الخلاصة .

مفهوم الدور :

يحدد سير جيوفاني وكارتر مفهوم الدور بوصفه مجموعة من التصورات القائمة حول السلوك التابع والمتوقع لفرد ما عندما يكون شاغلاً لموقع وظيفي مُعين ومؤدياً لمتطلباتة ، هذا التعريف يتضمن جزأين :

الأول : الفرد شاغل الموقع ومؤدي الدور ، والذي يكون وحدة ذاتية داخل مجال اجتماعي يرتبط به .

الثاني : التصورات القائمة داخل المجال الاجتماعي لهذا الفرد حول السلوك المتوقع ، وعلى سبيل المثال فإن عميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس وأولياء أمور الطلاب ، يمكن اعتبارهم أصحاب تصورات قائمة Image Holdens، بالنسبة للسلوك المتوقع من شاغل وظيفة رئيس القسم ، وكذلك محددى الدور Role Definers لما يجب أن يقوم به رئيس القسم في أدائة لهذا الدور . (Sergiovanni and Carver , 1973 , P . 178) .

كما يستخدم مفهوم الدور وكأنه مرادف للوظيفة (الوصف الوظيفي) وهو ما يُعرف رسميّاً بمسئوليات المنصب الإداري ، فالوصف الوظيفي يوضح التوقعات الرسمية للمؤسسة مع تحديد للواجبات والمسئوليات وعلاقات العمل ، في حين أن الدور يمثل كل التوقعات من قبل الأخرين . (جراى ، ١٩٨٨م ، ص ٥٥) .

كما أن مؤدي الدور يُقر بوجود توقعات متنوعة تأتي من مصادر مختلفة ، وهذا يعني أن كثرة التوقعات تعدّ مؤشراً على أن الدور يبدو أكثر تعقيداً من الوصف الوظيفي الرسمي ، وعليه فالمطلوب معرفة ماذا نريد من رؤساء الأقسام العلمية الأكاديمية ، أن يعملوه ، وما هو متوقع منهم ؟

وليس هذا فحسب ، بل يجب أن يكون متوافقاً مع مدخل علم السلوك ، وبما أن الدور من مفاهيم علم السلوك فهو لا يحتوي على قيم تقديرية . إذ أننا

نصف الأدوار بما تحمله خصائصها بذاتها ، وليس بالأشخاص الذين يمثلون تلك الأدوار . (جراي ، ١٩٨٨م ، ص ٥٥) .

ويرى (جراى) أن هناك ثلاث ركائز أساسية لبناء أي دور إداري ، وهي السلطة Authority والمسئولية Responsibility والمساءلة Accountability .

حيث أن السلطة هي الحق في إصدار القرارات ، فالرؤساء يقومون بإتخاذ قرارات بخصوص شيء ما ، في حين أن المسئولية تعنى واجبات إتخاذ القرارات ، كأن يكون الرئيس مسئول عن إستمرار وجود بيئة العمل المناسبة ، أما ما يتعلق بالمساءلة فهي أن يكون الفرد مسئولاً أمام رؤسائة عند ممارستة لسلطتة ومسئوليتة ، وهي عملية تربط المفهومين معاً . فبدون مساءلة لن يكون هناك تقييم لأداء الرئيس لعملة ولواجباتة بالطريقة المطلوبة .

ويؤكد (جراى) أن تحديد الدور الرسمى للرئيس يتطلب مراعاة التالي :

أ ـ مكانة في السُلم الإداري للمؤسسة .

ب ـ العاملين الذين يتم الإشراف عليهم (نطاق الإشراف) .

جـ ـ مقدار السلطة التي يتمتع بها الرئيس .

وبناءً على ما سبق فإن الرؤساء هم الذين يمثلون المستوى الإداري الأول في المؤسسة ، أي إنهم يقومون بمهام الوظائف الإدارية التالية :

كالتخطيط والتنظيم والتوجية والرقابة (جراى ، ١٩٨٨م ، ص ص ٥٥ ـ ٥٧) .

وينظر (حسنى) إلى مفهوم الدور باعتبارة معياراً تقويمياً يُطبق على شاغلي موقع تنظيمي معين ووفق هذا المفهوم ، فإن كل فرد يشغل موقعاً تنظيمياً ما يكون هدفاً لتوقعات الأفراد الآخرين ، حول السلوك الذي يترقبون منه أداءه ، ويكون معيار تقييمهم لدورة ، هو مدي تطابق السلوك المرتقب على التوقعات المحددة لدى هؤلاء الأفراد نحو هذا الدور (حسنى ، ١٩٩١م ، ص ٣) .

وفي ضـوء ما سبق يمكن القـول أن مفـهـوم الدور ـ بما فـيـها دور رئيس القسم ـ يتضمن جوانب أساسية وهي :

* سلوكيات الفرد الذي يؤدي الدور .

* أن هذه السلوكيات تتحدد وفق تصورات الأخرين في المجال الاجتماعى للفرد .

* إن تطابق سلوكيات الفرد ، وتصورات الأخرين المتوقعة لهذه السلوكيات تمثل معياراً عرفياً للنجاح الذي يحققة الفرد في تأديته لدورة .

٢ ـ صراع الدور : Role Conflict

يحدده ريزو وآخرون Rizzo بأنـــه : « التضـــارب أو عـــدم التماثـل فيما هو مطلوب أداءة من الفـــرد شاغل الـــدور ، في ضـــوء مجموعة من المعايير التي تقوم عليها تصورات الأفـــراد فـــي المجال الاجتماعى للفرد » . (Rizzo et, al, 1970, P. 155) .

كذلك يربط هوفز (Hughes) بين مفـهـوم « ضـغـوط الدور » وصـراع الدور حيث يقوم : « إن ضغط الدور يتمثل في مجموعة التوترات التي يمر بها الفرد مؤدى دور ما ، كنتيجة لأحد أشكال صراع الـــدور الـــذي يواجة الفرد . وأن كلا المفـهـومين ضـغط ، وصـراع الـــدور يرتبطـــان إرتباطاً وثيقـــاً بفكـــره التوقعات من الدور ، وأنهما غالباً ما يكونان متغيران متداخلان » . (Hughes et, al, 1985, P. 354) .

كما يقسم ريزو وزملاءه صراعات الدور ، التي يمكن أن تواجة الفرد مؤدى الدور ، إلى نوعين رئيسيين وهما :

أ ـ صراع الدور المتداخل : Intrarole Conflict

ينشأ هذا النوع من الصراع نتيجة لحالة يجد الفرد (الرئيس) نفسه مضطراً للخروج عن القيم الشخصية أو الأعراف المرعية ، لكى يتمكن من أداء الدور المنوط به .

كذلك ينشأ هذا الصراع عندما يرى الفرد مؤدى الدور أن ما هو مطلوب منه يفوق قدراته وإمكانياته ، أو لا يتمشى مع حساب الوقت الممكن ، أو الإمكانيات المتاحة . (حسنى ، ١٩٩١م ، ص ٤) .

مثال ذلك رئيس القسم العلمي والذي يطلب منه من قبل إدارة الكلية تغطية عدد من الساعات التدريسية أكبر من العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم ، الأمر الذي يضطره إلى مضاعفة عبء العمل للعاملين معه في هذا النموذج المتداخل للصراع ، يكون الفرد مؤدى الدور ، هو الذي يرى Perceiver التضارب في متطلبات الدور .

ب ـ صراع الدور الداخلي : Intrarole Conflict

هذا النوع من الصراع ينشأ عندما يجد الفرد (القائد) رئيس القسم العلمي نفسه مضطراً للقيام بأداء عدة أدوار مختلفة ، تتطلب سلوكيات متعارضة مع بعضها . ويظهر هذا جلياً في حالة رئيس القسم حيث أنه يلعب دور عضو هيئة التدريس الزميل ، ورئيس القسم المسئول عن إنضباط العمل ، والقيم المُشارك في عملية تقويم أعضاء هيئة التدريس والطلاب وجميع العاملين من سكرتارية ومستخدمين . لذا فكثيراً ما يجد الرئيس نفسه في صراع عندما يلعب هذه الأدوار المختلفة مجتمعة في نفس الوقت .

وينشأ هذا الصراع عندما يجد رئيس القسم مؤدى الدور نفسه هدفاً محاصراً من توقعات متضاربة نتيجة سياسات مختلفة ، أو متطلبات ومطالب متصارعة من أكثر من فرد أو لمقابلة معايير تقويمية غير متناظرة .

مثال لهذه الحالة من الصراع الدور ، رئيس القسم الذي يرى نفسه محاصراً بين عميد الكلية الذي يعتقد أن من واجب رئيس القسم المحافظة على تنفيذ اللوائح والقواعد والتعليمات الواردة من الإدارة العُليا ، وبين

أعضاء هيئة التدريس الذين يطالبون رئيس القسم ، بأن يسعى لحصولهم على حقوقهم في الترقيات ، والتفرغ العلمي Sabbatical Leave . (النشار ، ١٩٧٦م ، ص ١٦١) .

والمطالبة بتمويل البحوث العلمية لأعضاء هيئة التدريس ، والترشيح لحضور الندوات العلمية والمؤتمرات المنعقدة داخل وخارج البلاد ، بغرض الإستفادة وتبادل الخبرات والمعلومات .

فى هذا النموذج الداخلى للصراع ، يكون فرد آخر أو أفراد آخرين هم الذين يرون التضارب Perceivers الذي يقع فيه مؤدى الدور .

هذا وقد حدد هارجريفز (Hargrcaves, 1972) ثمانية مصادر لصراع الدور وهي كالتالي :

١ ـ عندما يشغل فرد مكانتين وظيفيتين Positions تكون أدوارهما غير متوافقة .

٢ ـ عندما يكون هناك إفتقار إلى الاجماع بين أفراد شاغلي مكان وظيفي ، حول محتوي الدور المطلوب .

٣ ـ عندما يكون هناك إفتقار إلى الاجماع بين شاغلى أماكن وظيفية متعددة ، ذات دور واحد .

٤ ـ عندما يتعارض مفهوم مؤدى الدور ، مع توقعات شريكة Role Partner في الدور .

٥ ـ عندما يكون هناك تعدد في شركاء دور واحد ، ولديهم توقعات متضاربة .

٦ ـ عندما تكون هناك توقعات شريك دور منفرد ، غير متقابلة في ذاتها لدية .

٧ ـ عندما تكون توقعات الدور غير واضحة .

٨ ـ عندما يكون مؤدى الدور مفتقراً إلى الكفايّات الأساسية اللازمة لأداء مقبول للدور . (Hughes, et al, 1985, P. 354) .

٣ ـ غموض الدور : Role Ambiguity

« هو حالة ناشئة عن عدم وضوح مضمون الدور مع إفتقار إلى تحديده ، حيث يكون الفرد مؤدى الدور عاجزاً عن الأداء الصحيح ، وذلك أنه لم يتم إعلامه بمحتوى ذلك الدور ، أو أنه غير متأكد مما لديه من معلومات حول ما هو متوقع منه أو مطلوب القيام به » (De Jnozka, 1983, P.141) .

نظرية الأدوار :

تهتم هذه النظرية بالفهم العميق للأدوار ، ثم تنسيقها بمهارة وإتقان ومن ثم تحليل الأدوار والمهارات المترتبة عليها . وقد نشأة هذه النظرية نتيجة لزيادة مهمات ومسؤوليات رجل الإدارة ، حيث تشعبت الأعمال التي يقوم بها ، وأصبحت مترابطة مما حتم على رجل الإدارة أن يتقن لعب الدور من ناحية وفهم التوقعات المنتظرة للدور الذي يقوم به .

ولقد حدد كل من (كينيث بن Kenneth Benne وبول شيتس Paul Shaets) ثلاثة أنواع من الأدوار :

١ ـ دور البناء والإستمرار .

٢ ـ دور المجموعة في اختيار وتحديد نوعية المشكلة ووضع حل لها .

٣ ـ الأدوار الشخصية التي تساعد على تحقيق حاجاتهم الخاصة كأفراد .

أما أرفنيك كوفمان (Erving Coffman) فقد أشار في كتابة « تقويم النفس في الحياة اليومية » عن أوجه التشابة بين الأوضاع في الحياة الحقيقية ، أن الأفراد في مؤسسة ما يقومون بأدوار معينة ، حيث تتفاعل عوامل متعددة في تحديد كل دور على حدة ، وإظهار الدور أو بروزة يعتمد أساساً على ما يقدمه الفرد لذلك الدور . (مصطفى وزميلته ، ١٩٨٦م ، ص ٢٧) .

مجلس القسم :

يتكون مجلس القسم من أعضاء هيئة التدريس العاملين فيه .

وفي المملكة العربية السعودية تحدد المادة (٤٣) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم م/٨ في ١٤١٤/٦/٤هـ ، مهام مجلس القسم على النحو التالي : يقترح مجلس القسم على مجلس الكلية خطة الدراسة والمناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع وإقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين وترقياتهم ، كما يقوم بدراسة مشروعات البحوث العلمية وبتوزيع المحاضرات والتمرينات والأعمال التدريبية على أعضاء هيئة التدريس والمعيدين وتنظيم أعمال القسم وتنسيقها ... ويتولى كل قسم تدريس المقررات التي تدخل في اختصاصه بعد إقرارها من مجلس الجامعة ... ولمجلس القسم تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائة . (جريدة أم القري ، ١٤١٤/٦/١٣هـ / ١٩٩٣م ، ص ص ١ ، ٣) .

كما توضح المادة (٤٢) شروط اجتماع مجلس القسم على النحو التالي :

يجتمع مجلس القسم بدعوة من رئيسة مره كل شهر على الأقل ولا يصح الإجتماع إلا بحضور ثلثى أعضائة ، وتصدر قراراتة بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين ، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

كما تبين المادة نفسها أن قرارات المجلس تعّد نافذة ما لم يرد عليها إعتراض من عميد الكلية أو المعهد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه ، فإذا أبقى المجلس على رأية يُحال القرار المعترض عليه إلى مجلس الكلية ، وللمجلس صلاحية البت فيه . (جريدة أم القري ، ١٤١٤/٦/١٣هـ ، ١٩٩٣م ، ص ص ١ ، ٢ ، ٣) .

وقد تعقد بعض الأقسام اجتماعات دورية لمناقشة أو إكتشاف أي قصور في إسهامات القسم ، فقد يأتي الطلاب المستجدين إلى القسم بمفاهيم غير متجانسة مع الأهداف المعلنة والتقاليد التربوية التعليمية للقسم ومبادئة المرعية ، وقد يظهرون أيضاً رغبات أكاديمية تتضارب مع الأهداف الصناعية والمهنية للدولة ، ومن ثم فعلى رئيس القسم إصدار النشرات التوجيهية لتعريف

الطلاب بالأهداف والطموحات الأكاديمية ، بهدف المحافظة على سمعة القسم الأكاديمية داخل الكلية والجامعة ككل ، وحث الطلاب على المحافظة عليها . (Tuchker, Allan, 1981, p. p. 28 , 32) .

اختيار رئيس القسم :

تعتبر إدارة مجلس القسم العلمي إحدى الوظائف الأساسية والهامة في إدارة الجامعة ، لذا فإنها تحتاج إلى الكفايات الإدارية والتنظيمية والتي يجب أن تتوفر في الأشخاص الذين يتولون إدارتها . ومن ثم فإن عملية الاختيار والانتقاء يجب أن تخضع لمعايير قد تختلف من بلد لآخر . (مرسى ، ١٩٩٢م ، ص ٢١١) .

وقد جرت العادة في معظم جامعات المملكة بأنه يتم انتخاب رئيس القسم من قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم حتي صدور النظام الموحد للجامعات في ١٤١٤/٦/٤هـ ، والذي جعل تعيين رئيس القسم بناءً على ترشيح من عميد الكلية ، حيث نصت المادة (٤٤) من المرسوم الملكى الكريم الصادر برقم م/٨ في ١٤١٤/٦/٤هـ على التالي :

« يُعين رئيس القسم من أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءة العلمية والإدارية بقرار من مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد الكلية أو المعهد ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وهو المسئول عن تسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية فيه ، ويقدم للعميد تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية » . (جريدة أم القرى ، ١٤١٤هـ ، ص ١١) .

كما يبين Elwood أن خطوات اختيار رئيس القسم تتم وفقاً للمراحل التالية :

١ ـ وضع القوانين والأسس :

عندما يكون منصب رئيس القسم شاغراً يلتقي عميد الكلية بأعضاء هيئة التدريس بالقسم المعني ، وذلك لوضع القوانين والأسس التي ينبغى أن يتم بموجبها اختيار الرئيس الجديد .

٢ ـ مشاركة رؤساء أقسام آخرين :

بعد اختيار ثلاثة مرشحين لشغل منصب رئيس القسم ، يأتي دور مستشارين من رؤساء الأقسام الأخرى ، يُعهد إليهم فحص الوثائق المقدمة من المرشحين واجراء المقابلات الشخصية معهم وبعد عمليات الفحص ومراجعة أداء المرشحين الثلاثة تقدم التوصيات المناسبة .

٣ ـ مشاركة العمداء الأخرين :

يؤخذ رأى العمداء بعين الاعتبار عند اختيار المرشحين الذين سبق وأن أجريت معهم مقابلات شخصية .

٤ ـ التزكية :

بعد إستكمال الخطوات السابقة ، يُقوم عميد الكلية التي يتبعها القسم توصياتة المرفقة بتقرير مكتوب عن الأعضاء المرشحين لمنصب رئيس القسم .

٥ ـ الإعلان عن الاجتماع :

بعد مراجعة التزكية والتوصيات يتم الإعلان عن إجتماع يحضره جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم ليبين العميد سلطة وصلاحيات رئيس القسم الجديد . (Elwood . B. Ehrle, 1975, p. p. 29-32) .

وفي دراسة أوردها O'Neil أوضح فيها أن رئاسة الأقسام في العديد من الجامعات الأمريكية تتم بصورة دورية ، حيث يكون التعيين بواسطة مجلس العمداء . (O'Neil, 1979, p. 6) .

يُعد دور رئيس القسم كما أشارت أدبيات الدراسة من أصعب الأمور وأكثرها أهمية وتحدياً في التعليم العالي والجامعي ، حيث أن رئيس القسم يقوم بأدوار إدارية متعددة إلى جانب عمله التعليمي ، وقد تزداد ضغوط وأعباء الأعمال الإدارية بالقسم بدرجة قد تطغى على الأعمال الأكاديمية ، مما يجعل رئيس

القسم في صراع بين دوره الإداري والتعليمي ، ومن جانب آخر ما يترتب عليه من التزام بالأعراف الأكاديمية ومحاولة ترسيخها ، فمثلاً دوره في صناعة القرارات المنظمة للعمل على نطاق القسم الذي يرأسه والكلية التي ينتمى إليها يمثل عنصر التكامل والتعاون بالإضافة إلى مساهمته في التطوير ، وخدمة المجتمع ، والإهتمام بالمجال البيئي . (O'Neil, 1974, p. p. 3 , 4) .

المميزات الشخصية لرئيس القسم :

إن إنجاز رئيس القسم لمهامه المختلفة ، يعتمد بدرجة كبيرة على توافر العديد من العوامل التي يمكن إيجازها في النقاط التالية :

أ - أن يمتلك مميزات شخصية ، مثل : الموضوعية ، النزاهة ، الانفتاح .

ب - أن يكون قادراً على إدارة برامج القسم .

جـ - أن يتمتع بمهارات مهنية تمكنة من تحقيق منافسة مهنية عالية .

(James . H . L . Roach , 1976 , P . 41) .

ورئيس القسم يُعد الركن الأساسي في العملية التعليمية والتربوية ، حيث أنه يُساهم في قيادة العمل التربوي التعليمي ، ويتفاعل مع الطلاب مباشرة فيؤثر بتشكيله وبنائه العلمي والسلوكي والاجتماعي . (النعيمى ، ١٩٨٥م ، ص ٢٨٩)

كذلك كشفت العديد من الدراسات أن نجاح رئيس القسم يتطلب مجموعة من الصفات نوجزها في التالي :

١ - التخطيط :

سبق الإيضاح أن دور رئيس القسم يتطلب منه القيام بالتدريس والعمل الإداري معاً ، مما يتطلب التخطيط المنطقي المستمد من لائحة المهام التي ينبغي إنجازها ، وهذا التخطيط لا يتم من فراغ ، وإنما يتفاعل مع أهداف الكلية ونوعيات الطلاب والتسهيلات المادية والبشرية للقسم ، وحتى يكون التخطيط

أكثر فاعلية يجب أن يشترك فيه أعضاء هيئة التدريس بالقسم والطلاب . (James . H . L . Roach , 1976 , P . P . 13 - 23)

٢ ـ التمثيل :

إن رئيس القسم التعليمي لا يمثل نفسه فقط وإنما يمثل الكلية ، القسم ، الإدارة التي ينتمي إليها في كل المناسبات ، كذلك يمثل أعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب أنفسهم .

فهو قد يمثل أناساً متعددين في الميول والاهتمامات ، لذا فعليه أن يبحث عن أهداف مشتركة ، كما أن عليه البحث عن طرق لتجنب الصراعات والنزاعات وحل المشكلات . (James . H . L . Roach , 1976 , P . P . 14 - 16)

٣ ـ حل المشكلات :

يُسهم رئيس القسم في مواجهة الكثير من المشكلات ، ومن ثم العمل على إيجاد الحلول لها عن طريق التخطيط والاتصال الجيد ، والتعاون بالإضافة إلى المحافظة على أهداف الكلية والقسم .

في الواقع يمكن قياس فاعلية رئيس القسم عن طريق معرفة عدد وحجم المشكلات التي لم يتمكن من حلها ويحولها إلى العميد .

كذلك يمكنه وضع خطة لبعض المشكلات أو جدولاً زمنيّاً مع تحديد الوقت المُلائم للوصول إلى قرارات وتعميمات للحل ، كما أن التخطيط يُسهم في تسهيل حل المشكلات . (James . H . L . Roach , 1976 , P . P . 17 - 18)

٤ ـ التنظيم والإدارة :

على رئيس القسم أن يحدد المهام ، ولا يكون ذلك إلا بالتنظيم لجميع نشاطات القسم بحيث ينجز كل منها في الوقت المناسب ، كما أن عليه أن ينظم نشاطاتة الخاصة ، بحيث يصون التوازن الملائم بين التدريس والبحث العلمي ،

ومسئوليات الكلية وواجبات القسم ، وتظهر كفاءه وفاعلية رئيس القسم في هذه الأدوار ، إذ عليه أن يتأكد من أن برمجة الخطط مُلائمة من حيث الزمن والوقت وجميع النشاطات المختلفة . (James . H . L . Roach , 1976 , P . 19)

قدرات و مهارات رئيس القسم :

أهمل كثير من الباحثين في السلوك القيادي ، البحث في عنصري القُدرات والمهارات ولا سيما المهارات النفسية والاجتماعية في بيئة العمل ، بينما ركزوا على وظائف الإدارة من تخطيط وتنظيم وتنسيق وتوجيه ورقابة ، ويري رايت وتايلور Wright and Taylor أن كثيراً من الباحثين في التسعينات أمثال جيرد هام Guirdham ١٩٩٠م وليوسر Lussier ١٩٩٠م وأوسلاند Osland ١٩٩١م وكلارك ١٩٩٠م وكولب ورُبن وماكنتايب Kolb , Rubin and McIntype ، (١٩٩٠م) قد ركزوا إهتمامهم لدراسة المهارات التي يجب أن تتوافر في جميع الرؤساء والقادة ، حتي يمكنهم القيام بأعمالهم على أحسن وجه ومنها :

١ ـ فهم الرئيس لذاته وفهمه للآخرين .

٢ ـ الحصول على إعتراف وقبول الآخرين به كرئيس إداري .

٣ ـ استخدام مصادر التأثير على الآخرين بفعّالية .

٤ ـ بناء الجماعات الفاعلة والعمل معها .

٥ ـ القدرة على الاتصال الجيد . (هيجان ، ١٩٩٣م ، ص ص ٧ ـ ٣٧) .

ويرى عدد من المتخصصين أن هناك ثلاث قُدرات أساسية ينبغي أن تكون ضمن معايير اختيار الرؤساء ، وهي كالتالي :

* القدرة على التصور الكلي .

* القدرات الإنسانية .

* القدرة الفنية . (الصباغ ، ١٩٩١م . ص ١٨)

أما فيما يختص بالمهارات التي يجب أن يمتلكها رئيس القسم ، والتي تمكنه من الإدارة والرقابة الذاتية فقد ذكر دُرة ، ١٩٨٢م أهمها :

١ ـ المهارات « البين شخصية » تتمثل في العلاقات مع الآخرين .

٢ ـ المهارات « المعلوماتية » وهي التي تختص بالتعامل مع المعلومات وتوظيفها لخدمة الأهداف .

٣ ـ المهارات الخاصة باتخاذ القرارات ، وهي المتعلقة بالقدرة على اتخاذ قرارات عقلانية وتشخيص المشكلات ، ووضع أفضل البدائل وتقويمها .

٤ ـ المهارات الفنية وهي التي تساعد رئيس القسم على تفهم الجوانب الفنية في العمل بحسب كميته ونوعه .

٥ ـ المهارات التصورية ، الفكرية أو العقلية ، وهي التي تساعد رئيس القسم على رؤية الأمور بشكل كُلي (تكاملي) ومن ثم الربط بين الأجزاء بطريقة منطقية مع الإدراك الكامل والواقعي للأمور . (دُرة ، عبد الباري ، ١٩٨٢م) .

كما أن الاتصال كمهارة يُعد أمراً ضرورياً للرئيس في أداء عمله ، ففي دراسة أجراها Hitt على المديرين المشاركين في إحدى الدورات ، سأل المشاركين عن أفضل الصفات التي يتحلى بها المديرون الذين واجهوهم في حياتهم العملية ، وكان لهم التأثير الكبير في سلوكهم ، فأشارت معظم الإجابات إلى أولئك المديرين الذين يتصفون بالأمانة ، والقدرة على الاتصال . (Hitt, W, 1988)

ومن المهارات اللازمة لرئيس القسم ، التمثيل ، التعاون ، والتسهيلات ، فهو يقدم المساعده لزملائه وطلابة ويشارك في عملية نموهم ، وهو يثري النظام وجميع أعمال القسم عن طريق قبوله للأفكار الجديدة وترجمة هذه الأفكار الجيدة إلى واقع عملي . (Hitt, W , 1988)

مهام و مسئوليات رئيس القسم :

تشير الأدبيات التي تناولت وصف طبيعة مهام وأعمال ومسئوليات وواجبات رؤساء الأقسام إلى الإزدواجية في طبيعة المهام الإدارية والأكاديمية مع شكوى من عدم كفاية الحوافز ، وقد أشار Thomas بعد إجراء دراستة الميدانية على رؤساء الأقسام والعمداء إلى أن إجابات العمداء عن مهام رؤساء الأقسام تحمل مفاهيم إدارية إيجابيـــة حول إصـــدار القرارات والأساليب القيادية الناجحة ، وأساليب التخطيط وإنجاز الأهداف ، بينما أشارت إستجابات رؤساء الأقسام فـــي هـــذا الجانب إلـــى الكثـــير من السلبيات في المجالات السابقة . (O'Neil , 1979 , P. P . 5 - 8) .

وفي هذا الصدد يذكر كلاً من إيفانس ونيجلي Evans and Neagly بأن رؤساء الأقسام المتميزين هم أولئك الذين يحرصون على التدرج في إصدار اللوائح الإدارية المنظمة للعمل ، ويتمتعون بخبرات وتجارب واسعة وعريضة في المجال التدريسي ، والحرص على مشاركة العمداء في كل القرارات التي تتناول الخطط والسياسات التعليمية داخل الكلية . (O'Neil , 1979 , P. P . 15 - 16) .

في حين أن « الفانس » أوضح عام ١٩٧٣م بأن رئيس القسم يشكل حلقة الوصل بين القسم وعميد الكلية . (O'Neil, 1979, p. p. 7-8)

وقد حدد Lombardi عام ١٩٧٤م واجبات رئيس القسم الإدارية بوصفه ممثلاً لإدارة الكلية داخل القسم ، أكثر من تمثيله للكلية في إدارة الجامعة ، في النقاط التالية :

١ ـ على رئيس القسم أن يتيح قدراً معقولاً من الإتصال والترابط المتبادل بين إدارة الكلية والقسم .

٢ ـ يجب أن يتمتع بالصفات القيادية التي تحافظ على فاعلية وحيوية النشاطات التعليمية داخل القسم .

٣ ـ يجب أن يتصف بالمثالية في المجال التدريسي وأن يكون مهتماً بتطوير البحوث العلمية .

٤ ـ يجب أن يكون فعالاً في الجوانب الإدارية ، وقادراً على تسيير العملية الإدارية داخل قسمه . (O'Neil, 1979, p. p. 14-15)

كذلك يقوم رئيس القسم بالمسئوليات والمهام الأكاديمية التالية : المشاركة في تدريس المقررات الدراسية ، كتابة البحوث ، الإشراف على رسائل الطلاب ، العناية بأمور الطلاب الأكاديمية والإدارية ، قبول واختيار الطلاب المستجدين وإسداء النصح لهم الاتصال بالجهات الرسمية والأكاديمية الأخرى . (Tucker , Allan , 1981 , P. P. 36 - 41)

ورئيس القسم مُطالب بالالتزام بالتقاليد والأعراف الأكاديمية ، ومحاولة ترسيخها والاسهام الفعّال في إنجاز الأهداف العليا للكلية ، إلى جانب تطوير المناهج التعليميه والاشتراك في تقدير وتوفير الاحتياجات المالية للقسم ، وتوجية اللجان الاستشارية داخل القسم والإشراف عليها وتسهيل الاجراءات الخاصة بالبرامج والمعسكرات الخارجية . (O'Neil , 1979 , P. P . 9 - 12)

وعندما يريد رئيس القسم مقارنة القسم الواقع تحت إدارتة بالأقسام الأخرى من حيث بلوغ الأهداف والإنجازات ، يمكن أن يفعل ذلك بمقارنة إنجازات القسم بالأقسام المماثلة أو ذات التخصصات المتشابهة في جامعات أخرى على نطاق الدولة ومناطقها المختلفة . كذلك يمكن أن تتم المقارنة داخل أقسام الجامعة نفسها أو مقارنة إنجازات قسمة بالمعايير القياسية الصادرة عن الجمعيات الأكاديمية والمهنية المتخصصة .

وعلى رئيس القسم أن يضع معياراً تصنيفيّاً معتدلاً داخل القسم بشأن إجراء البحوث وعمليات النشر . (Tucker , Allan , 1981 , P. P . 28 - 30)

ورئيس القسم أيضاً مُطالب بإعداد التقارير الإيضاحية عن الأنشطة العلمية والاسهامات الأكاديمية التي تتم في القسم سنوياً ، ورفع ذلك لعميد الكلية أو مدير الجامعة . (Tucker , Allan , 1981 , P. P. 62 - 64)

وعلى كل حال ، بإمكان رئيس القسم الذي يكون على إتصال مباشر باللجان المساعدة داخل قسمه أن يقوم بمراجعة إنجازات قسمه سنويّاً ، وبالتالي يتمكن من إعادة النظر فيها لتواكب التغيرات الطارئة ، وقد تنصب عمليات إعادة النظر في المنهج الدراسي وفترات تخرج الطلاب من البرنامج النهائي ، وقبول الطلاب الجدد ، والتحويل ، خاصة عندما تصبح موارد القسم وإمكاناتة متواضعة وشحيحة للدرجة التي لا يمكن معها بلوغ أهداف القسم العُليا . (Tucker , Allan , 1981 , P. P . 32 - 33) .

ورئيس القسم العلمي هو مفتاح الإنجاز الناجح ، حيث إنه مُخطط أكاديمي رئيسي يقوم بأدوار متعددة إلى جانب عمله الأكاديمي والإشرافي ، ويصف روش Roach دور رئيس القسم بدور رئيس العمال في مصنع ، فهو الذي يُلاحظ إنجاز مصنعه ، ومع أن كلا العملين صعب إلا أن عمل رئيس العمال يُعد أكثر وضوحاً ، حيث أن مواصفات عمله محددة بشكل جيد ، بينما دور رئيس القسم الأكاديمي ومتطلبات عمله تكون غامضة وغير محددة بشكل صحيح . (James . H . L . Roach , 1976 , P . 13)

فمن مسئوليات رئيس القسم العلمي تقويم المقررات الدراسية ، المحاضرات ، الخبرات التي لها نتائج مباشرة على النمو التعليمي للطلاب ، وعلى أعضاء هيئة التدريس المشاركة في عملية تطوير ومراجعة المنهج لتحقيق أهداف القسم . وعلى رئيس القسم مراجعة البرامج والتصديق عليها من قبل أعضاء هيئة التدريس ، ومن ثم أخذ الموافقة عليها من المجالس العلمية ، ومن مسئولياته أيضاً تنمية وتطوير أعضاء هيئة التدريس بالقسم ، وزيادة كفاءتهم العلمية والتدريبية على السواء ، كما أنه مسئول عن توفير التسهيلات والمعدات والأجهزة المطلوبة لإنجاز أهداف القسم

في فترات معينة وتنفيذ البرامج التي تمت الموافقة عليها .
(Jaames . H. L . Roach ,1976 , P.P 20- 21)

دور رئيس القسم في تطوير القسم :

بمراجعة الدراسات العلمية التي عُنيت بدور رئيس القسم ومسئولياتة التربوية وبتتبع كتابات المهنيين والمعنيين بتطوير الأقسام العلمية ستتناول الباحثة في هذا الجانب دور رئيس القسم في تطوير قسمه في المجالين الإداري والتعليمي . ويرى بعض المتخصصين أن رئيس القسم هو مدير في قسمه وعضو هيئة تدريس أكاديمي مسئول عن تطوير العملية التعليمية في آن واحد .
(Jennerich , 1978 , P. P. 1 - 2)

إن عملية تطوير القسم العلمي تعتمد أساساً على فاعلية رئيسه .

ويُحدد Jennerich ستة أساليب ، يستطيع بها رئيس القسم أن يُصبح مؤثراً في عملية تحسين التعليم والتدريس ، وهي على النحو التالي :

١ ـ تحسين التعليم عن طريق أسلوب النقاش .

يجب أن يكون هناك سلسلة من المناقشات التي تتناول أسلوب التدريس الجيد والفعّال ، كيفية التدريس ، وموضوعات التدريس .

فمثل هذه النقاشات تخدم طرق التدريس بالإضافة إلى أنها تُسهم في إيجاد حوارات مفيدة تُفتقد في كثير من الأقسام .

٢ ـ تطوير التعليم عن طريق دعم وتشجيع عملية البحث :

يُسهم رئيس القسم في تطوير القسم عن طريق دعم وتشجيع البحوث العلمية في القسم ، وتطوير المعرفة المتعلقة بالتدريس ، كذلك يستطيع رئيس القسم أن يُعفي عدداً من أعضاء هيئة التدريس من تدريس مقرر ما ، حتى يُوفر بعض الوقت والجهد ، الذي يُمكن لعضو هيئة التدريس أن يستثمره في البحث العلمي .

٣ ـ تطوير التعليم عن طريق استخدام تقنية التربية :

يمكـن تطويـر القسـم باستخـدام التقنيـة التعليميـة كوسيلـة لتقييم أداء شخص ما ، ومن ناحية أخرى كوسيلة تعليمية في حجرة الصف ، كذلك يستطيع رئيس القسم أن يُشجع الإبداع والتجارب باستخدام تكنولوجيـا التربيـة ، كما يمكنه أن يُسهم في توفيـر المعـدات وترتيـب وإعـداد ورش العمـل ، لتأمين التعليم المُصغـر والدراسـة المستقلـة ، والعمـل علـى تقويـم مثل هذه النشاطات .

٤ ـ تطوير التعليم عن طريق زيارة حجرة الدراسة :

يمكن توجيه دعوة لأعضاء هيئة التدريس بالقسم من قبل أحد الأساتذة لزيارة حجرة الدراسة ، وذلك بهدف إعطاء تقويم ، لنقاط النقاش المتعلق بعملية التدريس أو المشاهدة ، وكيفية تدريس الآخرين للمقرر ، أو مشاهدة استخدام طرق تدريـس وأساليـب تعليميـة مختلفـة ، أو مـن أجل جميع هذه الأسباب سالفـة الذكـر ، والهـدف النهائي هـو تقييـم أداء أعضـاء هيئـة التدريس .

٥ ـ تطوير عملية التعليم من خلال وقت الأعضاء :

يستطيع رئيس القسم التأثير على أعضاء هيئة التدريس لتطوير العملية التعليمية والإبداعية عن طريق توفير الأوقات الكافية لهم من خلال تخفيض العبء التدريسي عنهم ، وكذلك عن طريق الاعضاء مـن عضويـة اللجان ، لمـدة فصلاً دراسياً أو فصلين ، وذلك لإتاحة الوقت الكافي وتوفـير الوقت المناسب لهم لتطوير المواد التعليمية وإستنباط طرق جديدة للتعليم أو للتفرغ لتقديم أبحـاث تفيد في تطوير التدريس .

٦ ـ تطوير التعليم من خلال توفير المناخ الملائم داخل القسم :

بدون الدعم والتشجيع المادي والمعنوى من قبل رئيس القسم ، لن يكون هناك تجديد في أساليب وطرق تطوير عملية التعليم .

كما أن للاتجاهات الشخصية والمهنية لرئيس القسم دوراً في توفير بيئة ملائمة لتحسين التعليم ، وتطوير عملية البحث وإيجاد الأفكار الجديدة التي تُطور أعضاء هيئة التدريس ، كما أنه يجب على رئيس القسم أن يعمل على تطوير العلاقة القائمة على الثقة والاحترام . وخلاصة القول فإن رئيس القسم ينبغي أن يكون مُشاركاً فعّالاً وأن يعمل على تحسين وتطوير طرق التدريس بشكل متنوع . كذلك عليه العمل على تحسين المهارات التعليمية من خلال التجربة والخبرة . (Jennerich , 1978 , P. P. 8 - 11) .

ويحدد Booth ثلاثة نماذج مستخدمه في تطوير القسم .

النموذج الأول :

رئيس القسم يؤمن بفكرة تقوية القسم عن طريق الانتقاء الجيد لأعضاء هيئة التدريس الجدد ، ومن ثم العمل على تطوير جميع الأعضاء المنتمين إلى القسم .

النموذج الثاني :

يستخدم رئيس القسم مهاراتة لكي يُعطي توجيهاته إلى منسوبي القسم ، حيث يقوم بزيارة كل عضو من أعضاء هيئة التدريس مرة كل شهر لكي يوضح الأهداف ، ويزيل الصراع الذي قد ينشأ بين أعضاء هيئة التدريس ، وتزويدهم بالاقتراحات والمرئيات المطروحة لتطوير القسم وزيادة فعاليتة .

النموذج الثالث :

وفيه يعتقد رئيس القسم أن الوقت الحالي يتطلب تخطيطاً جديداً لتطوير أداء القسم ، والاهتمام بتوظيف أعضاء هيئة التدريس الجُدد ، كما أنه يحاول الاستفادة من الأساليب والطرق الحديثة في إستقطاب وتوظيف أعضاء هيئة تدريس للإسهام في تحقيق أهداف القسم المنشودة .

بالإضافة إلى النماذج السابقة هناك عوامل أخري تسهم في تطوير القسم من أهمها التالي :

١ ـ اختيار الرئيس :

ينبغي الاهتمام باختيار رئيس القسم الذي سوف يُلائم هذا المنصب ، وإذا لم يكن يُلائم هذا المنصب بدرجة كافية ينبغي تعيين مُساعد له في المجال الذي لا يكون مؤهلاً فيه لكي يقوم بمساعدتة .

٢ ـ استيعاب أهداف القسم :

إن أهداف القسم ينبغي أن تُناقش بوضوح مع الرئيس الجديد قبل تعيينه في هذا المنصب ، فهذا التوضيح يُساعده على إستيعاب أي صراع أو سوء فهم منذ البداية . (David , Booth , 1978 , P. P . 71 - 76)

٣ ـ البرامج التأهيلية :

إن معظم رؤساء الأقسام يواجهون مهام متعدده ، لتنظيم أمور العمل في القسم ، وتقييم احتياجات القسم ، وتقويم أعضاء هيئة التدريس ، ومن هنا تظهر الحاجة ملحة لمساعدتهم عن طريق البرامج التأهيلية ، التي تساعدهم في تنفيذ المهام الموكولة إليهم ، والاستعانة بذوي الخبرة الواسعة من الزملاء الذين يمتلكون مقدرة عالية في إدارة القسم العلمي وتخطيط البرامج .

٤ ـ التقويم الشخصي :

يحتاج رئيس القسم إلى نوع من التشخيص أو التقويم المستمر لعمله ؛ لأن ذلك يسهم في تطوير أدائه . (David , Booth , 1978 ,P. P. 77 - 82)

كما أن أسلوب القيادة الإدارية لرئيس القسم يُؤثر سلباً وإيجاباً على المنهج الذي يسلكه القسم في تحقيق أهدافه . وعليه فإن الطرق الاختيارية التالية قد تساعد رئيس القسم في رسم الأهداف .

١ ـ بإمكان رئيس القسم إعداد وإصدار النشرات المتصلة بالأهداف والمواجهات العامة لقسمه ، ويمكن أيضاً أن يروِّج لها ويقدمها في المداولات النقاشية .

٢ ـ يمكن لرئيس القسم الإستعانة باللجان الفرعية داخل الكلية لوضع تصورات عامة عن الأهداف من منظور منهجي يتماشى وموارد الكلية .

٣ ـ بإمكان رئيس القسم إجراء مسوحات على الأقسام الأخرى ذات التخصصات المشابهة ، والتي سبق أن رسمت أهداف مثالية .

٤ ـ يمكن للقسم أن يستعين بخبراء ومستشارين من بيوت خبرة معترف بها لرصد موارد القسم ، ومدى انسجامها مع الأهداف وتزكيتها . (Tucker , Allan , 1981 , P. P. 70 - 75)

تقييم دور رئيس القسم :

يري Elwood إن الهدف الرئيسي لتقييم رئيس القسم هو تحديد مواطن القوة والضعف من أجل إيجاد التفاهم والانسجام بين مفهوم رئيس القسم وأدائه لدوره بكفاءة وفعالية لتحقيق رسالته في تنمية وتطوير القسم بما فيه أعضاء هيئة التدريس والبرامج ورئيس القسم نفسه .

ويضيف Elwood إن الفكرة العامة لنظام تقييم رؤساء الأقسام هي مُشاركة كل من لهم صلة مع عمل رئيس القسم من أعضاء هيئة التدريس ، العمداء ، الطلاب ، الإداريين ، رؤساء الأقسام أنفسهم ، في تقييم رئيس القسم . (Elwood . B . Ehrle , 1975 , P. P. 32 - 36)

ويحدد Elwood مبادىء تقييم رئيس القسم في التالي :

١ ـ إن عملية التقييم تتم من خلال إسهامات وآراء أعضاء هيئة التدريس الزملاء بالقسم .

٢ ـ يجب التأكد من أن جميع القرارات والتوصيات وكل البيانات التي تخص أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب المنتمين إلى القسم قد أخذت طريقها إلى حيز التنفيذ ، وبذلك يكون رئيس القسم قد أسهم في إنجاز الكلية للمهام المطلوبة منها .

الخلاصة :

نستخلص مما سبق أن دور رئيس القسم من الأهمية بحيث يجب الاهتمام بإعداد واختيار من يقوم بهذا الدور المتشعب في بيئة أكاديمية خاصة ، حيث أنه يتفاعل ويتأثر ويؤثر في شرائح مختلفة من أعضاء هيئة التدريس ، والطلاب ، ومسئولي إدارة الكلية ، فدراسة أونيل O'Neil تعرضت للأدوار المتعددة التي يمارسها والضغوط والأعباء التي يتحملها في حين أن دراسة روش Roach أكدت على أهمية المهارات والقدرات التي ينبغي أن يتمتع بها من يتولي أعباء هذا المنصب الإداري ، فـي حين أن بلاف Plough أكد على أهمية البرامج التدريبية والتأهيلية وأثرها في تطوير رؤساء الأقسام مهنياً ، وبالتالي تطوير الأقسام والجامعات تبعاً لذلك .

وفي هذا السياق ذكر جنرش Jennerich أن رئيس القسم مدير في قسمه وعضو هيئة تدريس أكاديمي مسئول عن تطوير العملية التعليمية في نفس الوقت ، لذلك فقد ذكر ستة أساليب يمكن لرئيس القسم أن يكون مؤثراً في عملية التعليم والتدريس فيما لو أتبعها .

الفصـــل الثالـــث

الدراسات السابقة

* * الدراسات المحلية .
* * الدراسات العربية .
* * خلاصة الدراسات المحلية والعربية .
* * الدراسات الأجنبية .
* * خلاصة الدراسات الأجنبيـة .

مقدمة :

حظيت مشكلة وصف وتحديد الدور الإداري (التنظيمي) والتعليمي (الأكاديمي) لرئيس القسم ومهام عمله ومتطلبات دوره بإهتمام العديد من الدارسين والباحثين ، تلك الدراسات على اختلاف أساليبها واتجاهاتها ، قد التقت عند نقطة رئيسية ألا وهي ضرورة الكشف عن واقع دور رئيس القسم وما يتطلبه من ممارسات تربوية مختلفة بهدف تحسينها وزيادة فعاليتها .

في هذا الفصل تستعرض الباحثة عدداً من البحوث والدراسات ذات العلاقة المباشرة بموضوع الدراسة منها ما أجراه باحثون سعوديون ، ومنها ما أجراه باحثون غير سعوديين .

أ ـ الدراسات المحلية :

١ ـ دراسة الثبيتي ، عوض (١٩٨١م) وقد هدفت إلى معرفة المسئوليات الرئيسية لرئيس القسم كما يراها رؤساء الأقسام في جامعات المملكة وتكونت عينة الدراسة من ١٣٤ رئيس قسم في ثلاث جامعات موزعه على النحو التالي : (٧٢) رئيس قسم من جامعة الملك عبد العزيز ، (٤٦) رئيس قسم من جامعة الملك سعود ، (١٦) رئيس قسم من جامعة الملك فهد للبترول والمعادن ، وقد كشفت نتائج الدراسة أن أهم مسئوليات رئيس القسم هي التالي :

* تقديم تقارير سنوية عن القسم ، تمثيل القسم في لجان الكلية ، تسهيل إجراء بحوث أعضاء هيئة التدريس وتيسير نشرها ، زيادة التعاون مع مختلف الأقسام والكليات ووحدات الجامعات الأخرى ، تحديث المعلومات الواردة عن الأقسام في دليل الجامعة ، تخصيص الجداول الدراسية ، تحديد مهام العاملين بالقسم (من غير أعضاء هيئة التدريس) ، تطوير العاملين بالقسم (من غير أعضاء هيئة التدريس) اختيار أعضاء هيئة

التدريس وتقويمهم وإنهاء عقودهم ومكافآتهم ، إعداد ميزانية القسم ، تيسير عملية التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس ، صيانة التجهيزات والإمكانات .

٢ ـ دراسة الثبيتي ، مليحان (١٩٨١م) بعنوان : « التصرفات القيادية للعمداء والرؤساء في مؤسسات التعليم العالي في المملكة العربية السعودية » ، ولقد هدفت الدراسة إلى تقويم التصرفات القيادية لعمداء الكليات ورؤساء الأقسام بجامعة الملك سعود بالرياض وجامعة الملك فهد للبترول والمعادن .

وتكونت عينة الدراسة من (٢٢) عميداً و (٨٠) من رؤساء الأقسام في الجامعتين أستخدمت الدراسة إستبانة مكونة من (١٠٠) سؤال مُصمم على طريقة Likert .

* وقد أوضحت نتائج الدراسة أنه لا توجد فروق بين رؤساء الأقسام السعوديين والمتعاقدين فيما يتعلق بوجهات نظرهم تجاه التصرفات القيادية للعمداء في الجامعتين .

* لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين العمداء ورؤساء الأقسام حول وجهات نظرهم تجاه التصرفات القيادية للرؤساء والعمداء بالجامعتين .

* هناك فروق لها دلالة إحصائية بين العمداء ورؤساء الأقسام حول السلوك القيادي تبعاً لنوع المؤسسة ومحيط العمل .

* وقد أوصت الدراسة بتعيين الكوادر الإدارية العُليا والقيادات في الجامعات على أساس الكفاءة الفردية ، وليس بناءً على العلاقات الشخصية والصداقات والمجاملات ، حيث إن هذه الممارسات تؤدي إلى انعدام الفعّالية الإدارية ، كما أوصت الدراسة ، بإنشاء أقسام للإدارة التربوية وإقامة برامج لتدريب القادة والإداريين تخدم النواحى الوظيفية في المؤسسات التعليمية .

٣ ـ دراسة حكيم ودياب (١٩٨٩م) تناولت الدراسة الدور الواقعي لرئيس القسم مقارناً بالدور المرغوب فيه من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام ، وطبقت الاستبانة في جامعة الملك عبد العزيز وهي توضح العناصر المطلوب أدائها لتطوير أعضاء هيئة التدريس مهنيّاً ، وتكونت العينة من (٥٣٤) مستجيباً منهم (٤٦١) من أعضاء هيئة التدريس غير الإداريين (٧٣) رئيس قسم يمثلون جميع الأقسام العلمية في كليات الجامعة .

ومن أهم النتائج :

١ ـ عدم وجود تصور لمسئوليات وواجبات رئيس القسم في التطوير المهني لعضو هيئة التدريس .

٢ ـ إن دور رئيس القسم في الجامعة لم يتبلور بعد بصورة متكاملة ، حيث لا يوجد توصيف تفصيلي لواجبات ومسئوليات وأعمال رئيس القسم ، والمفهوم السائد هو أن دوره غالباً ما يقتصر على الجوانب الإدارية وتقديم تقارير سنوية عن أعضاء هيئة التدريس .

٣ ـ إن الوضع الحالي لأداء رؤساء الأقسام لدورهم في التطوير المهني لعضو هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز ، ينحصر بين الحد الأعلى والأدنى للأداء لكل عنصر من عناصر الاستبانة .

وقد أوصى الباحثان بإجراء العديد من الدراسات للتوصل إلى محاولة دقيقة لتوصيف شامل لدور رئيس القسم ، مع مراعاة وضع مجموعة من المقاييس المقننه ، والتي تقيس مدى تطبيق رئيس القسم للتطور المهني لعضو هيئة التدريس .

٤ ـ دراسة الحربي (١٩٩٢م) عن « القيادة الإدارية لرؤساء الأقسام العلمية بجامعة الملك عبد العزيز » دراسة تحليلية .

هدفت الدراسة إلى الكشف عن القيادة الإدارية لرؤساء الأقسام العلمية بكليات جامعة الملك عبد العزيز ، وتكونت عينة الدراسة من (٦٨) رئيس قسم و (٥٤٨) عضواً من أعضاء هيئة التدريس بواقع ٧٠,٨٣٪ من مجموع رؤساء الأقسام العلمية و٤١,٣٩٪ من أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز ، وقد استخدم الباحث إستبانة مقننة عن سلوك القيادة (L.B.D.Q) ومن أهم النتائج التي توصل إليها الحربي ما يلي :

* توفر القدرة الإدارية بدرجة كبيرة لرؤساء الأقسام العلمية بكليات الجامعة .

وقد أختلفت وجهات نظر رؤساء الأقسام عن وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس في أبعاد السلوك القيادي ، حيث جاء ترتيبها حسب وجهة نظر رؤساء الأقسام كالتالي : التكامل ٩١,٨٠٪ ، التركيز على الإنتاج ٨٧,٨٨٪ ، في حين جاء ترتيب أبعاد السلوك القيادي حسب وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس كالتالى :التكامل ٨١,٤٤٪ ، والتركيز على الإنتاج ٧٩,١٠٪ .

كما أوضحت نتائج الدراسة وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في الأبعاد التالية : مواءمة الحاجات ، الاعتبار ، التركيز على الإنتاج ، التكامل .

ب ــ الدراسات العربية :

١ ـ وفي دراسة مقارنة لعلوي (١٩٨٠م) عن « الوصف الوظيفي كمدخل للتنظيم الجامعي » ، استهدفت مقارنة اختصاصات وصلاحيات عمداء ووكلاء الكليات ورؤساء الأقسام في دول مختلفة مع التركيز على جامعة الملك سعود كحالة خاصة للدراسة ، وقد أعتمدت الدراسة على نوعين من البيانات :

١ ـ البيانات التي أمكن الحصول عليها من بعض أنظمة وأدلة ومنشورات الجامعات العربية والأجنبية التي تم الاتصال بها كعينة ميدانية للدراسة .

٢ ـ البيانات المتمثلة في الأنظمة واللوائح والقرارات الإدارية الصادرة في جامعة الملك سعود ، وذلك بغرض تحليل محتوياتها وتحديد اتجاهاتها من زاويتي مستوى التفويض ونوعية الاختصاصات المفوضة وتتابعها التاريخي .

ومن الجامعات التي استخدمت بياناتها في هذه الدراسة :

* الجامعة الأردنية ، الجامعة السورية ، جامعة الإمارات ، جامعة الكويت ، جامعة بوتلر Butler ، جامعة الينوى Illinois ، جامعة ولاية أوهايو The Ohio state ، جامعة وسكنسون Wisconsin ، جامعة اكرون Akron ، جامعة هارفرد Harvard ، جامعة واشنطن .

ومن أهم اختصاصات رئيس القسم التي أسفرت عنها الدراسة المقارنة الآتي :

أ ـ يكون مسئولاً مسئولية إدارية عامة عن برامج القسم ، ويعمل تحت إشراف العميد .

ب ـ التخطيط بمساعدة الأعضاء لوضع برامج تعليمية متقدمة ومتطورة .

جـ ـ تشجيع البحوث العلمية والتعليمية .

د ـ التوصية للعميد بكل ما يتعلق بتعيين وترقية وفصل ومنح التثبيت الوظيفى Tenure لأعضاء هيئة التدريس وفقاً للقواعد والأنظمة .

هـ ـ التشاور الجماعي مع أعضاء القسم في كل ما يتعلق بالسياسة العامة للقسم .

و ـ دعوة القسم إلى الاجتماع عندما يرى ضرورة لذلك أو عندما يقترح أي عضوين من أعضاء هيئة التدريس عقد الاجتماع .

ز ـ الإشراف على العاملين والموظفين في القسم وتدريبهم .

ح ـ أعطت الجامعات العربية من العينة اهتماماً ملحوظاً لاختصاصات مجلس الكلية وعميد الكلية ، بينما أولت الجامعات الأمريكية اهتمامها لاختصاصات رئيس القسم ، ودوره في العملية التعليمية في الجامعات الأمريكية ، أما فيما يتعلق بالتوصيات الخاصة برئيس القسم فقد شملت النواحي الإدارية والأكاديمية والمالية المتعلقة باختصاصات رؤساء الأقسام .

٢ ـ في الأردن قام حمد (١٩٨٨م) بدراسة ميدانية هدفت إلى الكشف عن الأدوار الإدارية التي يمارسها رؤساء الأقسام العلمية وأهمية كل منها بالنسبة إليهم ، وإلى معرفة احتياجات التطوير المهني التي يراها رؤساء الأقسام ضرورية لمهامهم الإدارية . وقد طبق الباحث دراستة على عينة مكونة من جميع رؤساء الأقسام العلمية في كليات المجتمع للعام الجامعي ١٩٨٨/٨٧م ، وقد بلغ عددهم (١٣٦) رئيس قسم علمي . وقد استخدم الباحث اختبار جامعة نبراسكا الأمريكية حيث أشتمل على (٧٨) عبارة لقياس قدرة رؤساء الأقسام العلمية في فهم وإدراك المهام الإدارية ، واحتياجات التطوير المهني ، وذلك بعد ترجمتة وتعريبة حتى يتناسب مع البيئة العربية ، كما أضيف إلى الاختبار عدد من العبارات حتي يتناسب مع دراسة حمد بحيث أصبح (١٠٥) عبارات .

توصلت الدراسة إلى نتائج منها :

١ ـ إن معظم رؤساء الأقسام العلمية في كليات المجتمع ينقصهم الإعداد الإداري المطلوب .

٢ ـ يقضي رؤساء الأقسام العلمية كثيراً من الوقت في التدريس ، وذلك على حساب إدارة القسم والمهام الإدارية والواجبات المطلوب منه إنجازها .

وقد أوصت الدراسة بمراعاة النقاط التالية :

أ - أهمية عقد دورات تدريبية أثناء الخدمة تتناسب مع احتياجات رؤساء الأقسام العلمية ، وذلك لتطويرهم مهنيّاً .

ب - أهمية وضع وصف وظيفي مكتوب ، وموحد لجميع رؤساء الأقسام في كليات المجتمع في الأردن .

جـ - وضع خطة تأهيل أكاديمي لمعظم رؤساء الأقسام العلمية في كليات المجتمع الأردنية ، وذلك بهدف رفع مستواهم أكاديميّاً .

٣ - في جمهورية مصر العربية أجرى كريم (١٩٩١م) دراسة تناولت تحليل مظاهر السلوك المهني والإداري لرؤساء الأقسام والعمداء ، كما يتصورها أعضاء هيئة التدريس على مستوى جامعة الإسكندرية . استخدم الباحث استمارتين لتحليل الوظائف الأكاديمية والإدارية لرؤساء الأقسام والعمداء ، وقد وجهت الإستمارة الأولى إلى عدد (١٠٠) رئيس قسم ، و (٩) عمداء في حين وجهت الإستمارة الثانية لعينة عشوائية من أعضاء هيئة التدريس مكونة من (٣٦٠) عضواً .

وقد توصلت الدراسة إلى نتائج من بينها :

أ - إن حجم الاهتمام الذي يوليه عمداء الكليات النظرية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية ، (المتوسط = ٤,١٩) أعلى من الاهتمام الذي يوليه هؤلاء العمداء للأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية (المتوسط = ٢,٩٢) وبفارق ذي دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠١ .

ب - إن حجم الاهتمام الذي يولية عمداء الكليات الطبية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية (المتوسط = ٤,٣٨) أعلى من الاهتمام الذي يولية عمداء الكليات الطبية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية (المتوسط = ٣,١٩) وبفارق ذي دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠١ .

جـ ـ حجم الاهتمام الذي يوليه رؤساء الأقسام بالكليات النظرية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية (المتوسط = ٣,٣٧) أعلى من الاهتمام الذى يوليه رؤساء مجالس الأقسام للأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية (المتوسط = ٣,٢٥) وبفارق ذي دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠١ .

د ـ إن حجم الاهتمام الذي يوليه رؤساء مجالس أقسام بقية الكليات العلمية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية (المتوسط = ٣,٤٧) أعلى من حجم الاهتمام الذي يوليه رؤساء الأقسام للأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية (المتوسط = ٣,٣٨) وبفارق ذي دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠١ .

هـ ـ إن هناك علاقة طردية موجبة (معامل الارتباط = ٠,٥٦) دالة إحصائيّاً عند مستوى ٠,٠١ بين حجم الاهتمام الذي يولية رؤساء مجالس أقسام الكليات النظرية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية وذلك الاهتمام الذي يولونه للأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية .

مما سبق يمكن القول : أ ـ إن حجم اهتمام عمداء الكليات على اختلاف أنواعهم : تركز على الأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية أعلى من إهتمامهم من الأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية . وفي المقابل يكون اهتمام رؤساء مجالس أقسام الكليات على اختلاف أنواعهم بالأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية أعلى بالأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية .

ب ـ ويعزى هذا إلى أن عمداء الكليات يركزون اهتمامهم (كما يعكسها أعضاء هيئة التدريس) على الأنشطة الخارجية سعياً وراء الحصول على كل ما هو أفضل للكلية تاركين الأمور الداخلية لرؤساء مجالس الأقسام وهذا أمر طبيعي .

خلاصة الدراسات المحلية والعربية :

أ - من خلال استعراض الدراسات المحلية والعربية يتضح أنه لا يوجد توصيف شامل واضح للمهام والمسئوليات والأدوار التي يجب أن يقوم بها رئيس القسم .

ب - هناك اختلاف في وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام حول أهمية وترتيب المهام والوظائف والمسئوليات التي يقوم بها رؤساء الأقسام في الجامعات المختلفة ، هذا من جانب ، ومن جانب آخر فقد كشفت نتائج تحليل الوثائق والأنظمة واللوائح في الجامعات المختلفة عن التباين في طبيعة هذه المهام وأولوياتها ، تبعاً لنوع المؤسسة ومحيط العمل ، وبالرغم من ذلك فإن هناك شبه إتفاق بين رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس حول السلوك القيادي وما يتطلبة من مهام وأعمال يقوم بها رئيس القسم .

جـ - كشفت نتائج الأبحاث التي أجريت داخل المملكة عن اختلاف في وجهات النظر بين أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام في بعض المجالات المتصلة بجوانب العمل الإداري . أما ما يتعلق بتقويم هذه المهام والمسئوليات من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ، فقد كشفت عن إنجاز رئيس القسم لبعض هذه المهام بدرجة أكبر من المهام الأخرى في المجال الإداري وقصور في بعض الجوانب المتعلقة بدور رئيس القسم في التطوير المهني .

وبالرغم من أن الدراسات المذكورة أجريت على عينات مختلفة في جامعات متنوعة واستعانت بأدوات مختلفة للكشف عن مهام ومسئوليات رئيس القسم إلا أنها أتفقت في بعض النتائج العامة .

د - إن المهام والأعمال التي يقوم بها رئيس القسم في جامعات المملكة العربية السعودية تتحدد بالإطار العام للائحة التنظيمية العامة لنظام الجامعات والتعليم العالي .

جـ ـ الدراسات الأجنبية :

١ ـ قـام كل من والاس وسـمث Wallace and Smith (1975) بدراسة كليات المجتمع بالولايات المتحدة الأمريكية للكشف عن الاحتياجات الداخلية لرؤساء الأقسام ، وقـد طُبقت استبانة علـى عينة للدراسة مكونه من (١١٠٠) رئيس قسم يمثلون (٢٢٣) كلية ، صُنفت حسب المناطق الجغرافية وحجم الكلية .

وقد أسفرت النتائج المتصلة برؤساء الأقسام عن مجموعة من المهام يقوم بها رئيس القسم مرتبة حسب أهميتها كالتالي :

أ ـ تحفيز أعضاء هيئة التدريس على استخدام أساليب تقنية ، وعلى تطوير ذواتهم مهنيّاً ، وإتباع إستراتيجيات لإحداث التغيير .

ب ـ تصنيف وتحديد الأهداف والاستفادة الفعّالة من الوقت .

جـ ـ إعداد الموازنة وتخطيط البرامج وإدارة الصراع .

د ـ تحديد الأولويات في العمل وإتصالات القسم .

كما ذكر رؤساء الأقسام المشاركين في هذه الدراسة أن هناك إحتياجاً حقيقاً لتدريبهم في عدة مجالات مرتبة حسب أهميتها :

أ ـ شئون التدريب وشئون الموظفين وإنجاز الأعمال الموكولة إليهم .

ب ـ توزيع العبء التدريسي (ساعات التدريس) على أعضاء هيئة التدريس .

جـ ـ تدريب أعضاء هيئة التدريس أثناء الخدمة .

٢ ـ وقدم هـامونس Hammons (1977) [1] دراسة بعنوان : « دراسة تحليلية للوقت الذي يستغرقة رئيس القسم العلمي في كليات المجتمع الأمريكي ، وذلك في سبيل قيامة بمهام عمله الإداري والأكاديمي » وقد هدفـت الدراسة إلـى

---

١ ـ نقلاً عن : محمد حرب عطية حمد : دراسة تحليلية للأدوار الإدارية واحتياجات التطوير المهني لرؤساء الأقسام العلمية ، مرجع سابق ، ص ١٨ ـ ٢٠ .

تحديد متوسط الوقت الذي يقضيه رئيس القسم العلمي (الأكاديمي) أسبوعيّاً للقيام بمختلف النشاطات المطلوبة . وقد شملت عينة الدراسة (٣٢٥) رئيس قسم .

ولقد توصلت الدراسة إلى نتائج منها التالي :

أ - يقضي رؤساء الأقسام في المتوسط ما يعادل ٤ إلى ٥ ساعات أسبوعيّاً في التخطيط ، وما يعادل ١٢ ساعة أسبوعيّاً في التدريس . وما يعادل ٤ ساعات أسبوعيّاً في الاجتماعات العامة وما يعادل ٣ ساعات اسبوعياً في اجتماعات أعضاء هيئة التدريس غير الرسمية وما يعادل ٢,٥ ساعة في التطور المهني الشخصي ، وحوالى ٢,٥ ساعة في اجتماعات الكلية .

ب - كذلك توصل الباحث إلى أن الاجتماعات التي تتم مع سكرتارية القسم ، تأخذ من وقت رئيس القسم حوالي ٢,٥ ساعة أسبوعيّاً ، في حين أن اجتماعاته مع المشرف الأكاديمي للطلاب تأخذ ١,٥ ساعة ، أما أنشطة خدمة المجتمع ، وتقييم أعضاء هيئة التدريس ، والنشاطات غير المهمة فتأخذ من وقت الرئيس حوالي ساعة واحدة أسبوعيّاً .

جـ - يقضى ٢٥٪ من رؤساء الأقسام ما معدله ١٠ ساعات أسبوعيّاً في التخطيط وحوالي ٧ ساعات في العمل الكتابي .

٣ - وهناك دراسة بران Brann (1978) [1] التي حدد فيها دور رئيس القسم بجامعة ولاية بنسلفانيا تجاه أعضاء هيئة التدريس ، في شكل قائمة بالمسئوليات التي يجب على رئيس القسم القيام بها . وتتكون من (٢٧) نقطة

نقلاً عن : شتوجرن (Shtogren)

1- Shtogren, J. A. - Acontext for Development Actvities for Department Chairperson, in : stogren, J. A. (ed) Administrative Development in Higher Education the state of the Art : Vol . I Richmond Virginia, the Higher Education leadership and Management society, 1978, a P. 177 .

تشمل : الإدارة ، شـئون أعضـاء هيئـة التدريس ، الطلاب ، تمثيل القسم ، تشكيل اللجان ، الترقية ، موقف رئيس القسم المهنى ، أما عن دور رئيس القسم تجاه أعضاء هيئة التدريس فقد حددها Brann في عشر نقاط وهي :

أ ـ تشجيع البحث العلمى ، والتأليف ، والأعمال الإبداعية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس .

ب ـ تعزيز القسم بأعضاء هيئة التدريس الأكفاء ، وذلك بالتعاون مع إدارة الكلية الجامعة .

جـ ـ ترشيح أعضاء هيئة التدريس للعضوية في برنامج الدراسات العليا .

د ـ أن يُرشح للعميد من يُشرف على التخصصات الرئيسة داخل القسم .

هـ ـ أن يعمل توصيات لعميد الكلية فيما يتعلق بالترقيات ، وتعديل الرواتب ، والتثبيت الوظيفي Tenure لأعضاء هيئة التدريس وانتظامهم في أعمالهم.

و ـ تشجيع الامتياز في عملية التدريس ، وتنمية وإدارة برامج مخصصه لتطوير أعضاء هيئة التدريس بالقسم .

ز ـ التوصية والموافقة على استكمال أعضاء هيئة التدريس لمهامهم التربوية .

ح ـ الموافقة على عضوية اللجان الإستشارية المركزية والعُليا والتوجية بذلك .

ط ـ تنظيم الاجتماعات والندوات لأعضاء هيئة التدريس ، وإدارة تلك الاجتماعات والندوات .

ي ـ أن يكون قناه اتصال بين أعضاء هيئة التدريس وبين الجهاز التنفيذي أو الإداري ، والعميد والإدارة العليا .

٤ ـ دراسة نورتون Norton (1978) والتي هدفت إلى معرفة النسبة المئوية للوقت الذي يقضيه رئيس القسم العلمي بكليات المجتمع في أعمال محددة . وقد أجريت الدراسة على عينة مكونة من (٣٠٢) رئيس قسم موزعين على (٣٧) كلية ، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة التالي :

أ ـ يقضي رئيس القسم وقتاً أقل مما يعادل ١٠,٥ ٪ من وقته في أعمال إدارة مكتبة و ٩,٥٪ في موازنة القسم ٩,٥٪ في الاتصالات الخارجية .

ب ـ يقضي رؤساء الأقسام ٢٣,٦٪ من الوقت في تصريف شئون القسم الإدارية و ١٣,٥٪ في الشئون الأكاديمية و ٢١,١٪ في الشئون الصحية .

٥ ـ برنامج جامعة فرجينيا كومنولث برئاسة شتوجرن (shtogren 1978, b, p.p. 181-184) والموجه إلى رؤساء الأقسام ، وقد أستهدف البرنامج تزويد رؤساء الأقسام باستراتيجيات تطبيقية لتطوير أعضاء هيئة التدريس ، ومساعدتهم على تطبيقها في أقسامهم .

وقد شمل البرنامج على (٩) حلقات دراسية (سمنار) عن القيادة والتطوير التعليمي على مدى (١٥) شهراً ، حيث تناولت الموضوعات التالية :

أ ـ تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس .

ب ـ الفعّالية التدريسية .

جـ ـ تشجيع الابتكار والإبداع لدى أعضاء هيئة التدريس .

د ـ تقويم أعضاء هيئة التدريس بهدف التنمية والتطوير .

هـ ـ تدبر أمر الصراع في الأوضاع الأكاديمية .

و ـ تقويم الكفاية الإدارية .

ز ـ الإدارة التنفيذية .

ح ـ التغيير المخطط له .

وقد خُصصت الموضوعات السابقة لتطوير أداء أعضاء هيئة التدريس في المجالين التاليين :

الأول : القيادة المتضمنة العلاقات الإنسانية والمهارات الإدارية .

الثاني : التطوير التعليمي بما في ذلك تحسين المقررات وأداء المحاضرين .

وقد لخص Shtogren مرئياته حول هذا البرنامج في النقاط التالية :

أ ـ إن تحسين التدريس هو أكبر بكثير من مجرد مساعدة أعضاء هيئة التدريس في توسيع مهاراتهم التدريسية .

ب ـ إن تيسير التطوير الإداري هو أكبر من أن يكون مجرد مساعدة رؤساء الأقسام في توسيع مهاراتهم القيادية والتنمية التدريسية لهم .

٦ ـ دراسة أونيل O'Neil (1979) التي تهدف إلى التعرف على مسئوليات رئيس القسم في إدارة الأعمال بكلية كاستليتون Castletons الأمريكية . حيث أفترضت الدراسة أن الهيكل التنظيمي للقسم أو الكلية يمثل نظاماً يُمكن أن يعمل بكفاءة من خلال تدخل تنظيمي .

تحددت المشكلة في أن النظام يفتقر إلى توصيف وظيفة رئيس القسم ، والوصول إلى حل للمشكلة استخدمت الدراسة الأدوات التالية :

١ ـ إجراء المقابلات الشخصية مع أعضاء هيئة التدريس المؤثرين في القسم والإداريين في الكلية .

٢ ـ تحليل الوثائق الرسمية للكلية ، وذلك بهدف تحديد الموضوعات الأساسية والمشكلات التنظيمية البنائية والمسئوليات الوظيفية في الكلية .

أوصت الدراسة بالتالي :

أ ـ استحداث وظيفة موجه أو منسق للقسم .

ب ـ إيجاد إدارة وسطى ، لتفويض السلطة في النظام المركزى على مستوى العمداء إلى مستوى رؤساء الأقسام ، حتى تُتخذ معظم القرارات المهمة على هذا المستوى .

٧ ـ أجري بلاف Plough (1979) دراسة هدفت إلى تطوير القيادة الأكاديمية لرؤساء الأقسام باستخدام برنامج تأهيلي تكون من (١٢) حلقة دراسية خلال العام الواحد ، ولمدة (٤) سنوات . وتكونت عينة الدراسة من (١٠٠) رئيس قسم من مختلف التخصصات ، وقد تناول البرنامج التأهيلي الموضوعات التالية :

أ ـ الأساليب التنظيمية ، وسائل وطرق تدريس المواد الدراسية ، تخطيط المناهج ، الإدارة ، القيادة .

ب ـ النظم الإدارية المختلفة .

جـ ـ سُبل الاتصالات الداخلية وقنواتها .

ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة :

أ ـ أظهر خريجو البرنامج التأهيلي إستعدادهم للمشاركة في المزيد من البرامج التأهيلية لإكتساب الخبرة والكفاءة ، كما اقتنع الخريجون من رؤساء الأقسام بإمكانية تطبيق الكثير من أساليب القيادة الناجحة .

ب ـ أن أي برنامج للقيادة الأكاديمية قد لا يؤثر في جامعة ما إذا لم يكن معبراً ومتوافقاً مع خصائص المهنيين الذين سيشتركون فيه من جهة ، واحتياجات الجامعة التي يعملون فيها من جهه أخرى .

جـ ـ أن تنمية القيادة الأكاديمية فضلاً عن أنها تدريب فهي مفهوم تنظيمي أكثر إنسجاماً مع بيئة الجامعة .

د ـ أن رئيس القسم بمثابة المِصفاة الأساسية التي تؤثر في التغير الأكاديمي والمُناخ العام داخل مؤسسات التعليم العالي .

٨ ـ تناولت دراسة بوث Booth (1982) علاقة التدريب بالتطوير المهني لمنصب رئيس القسم ، وتوصلت إلى عدداً من النتائج منها :

أ ـ يمكن تقليل صراع الدور بتحسين إدارة المؤسسة .

ب ـ لكي نجعل لمنصب رئيس القسم معنىً ، يجب أن نأخذ في الحسبان توجيهه مهنياً .

جـ ـ قد يستدعي الأمر التعريف بوسائل جديدة لجعل هذا الدور سهل القيادة .

د ـ أن التعليم والتدريب والتنمية الإدارية عناصر رئيسية لفاعلية وكفاءة رؤساء الأقسام والعمداء وشاغلي المناصب الرئيسة

٩ ـ استهدفت دراسة وينبرج Weinberg (1984) التعرف على إدراك أعضاء هيئة التدريس والإداريين لمهام ومسئوليات رئيس القسم الأكاديمية والإدارية . وقد أظهرت الدراسة اختلاف وجهات النظر بين مجموعات عينة البحث حول الدور المتوقع لرئيس القسم ، وأن هناك عدم إتفاق بين رئيس القسم والعميد في الدور المطلوب من رئيس القسم . ومن توصيات هذه الدراسة ما يلي :

أ ـ أهمية إجراء دراسة على نطاق واسع للكشف عن الاختلاف في الآراء حول دور رئيس القسم العلمي .

ب ـ من أهم المهام التي يجب على رئيس القسم القيام بها ، التأكد من إحداث التوازن بين الاتجاهات المختلفة في التعليم وفي مجالات التدريس المختلفة .

١٠ـ في دراسة رينا Reyna (1984) عن دور رؤساء الأقسام الجامعية في عملية التطوير الجامعي . تكونت عينة الدراسة من (٣٧) رئيس قسم و (٣٦) عضو هيئة تدريس في جامعات جنوب الولايات المتحدة الأمريكية الكبرى التي تقدم تخصصات عامة ومختلفة . وركزت الدراسة على أسلوب رئيس القسم في القيادة ، وطرق التدريس المستخدمة ، والنتائج ، والتمويل المالي ، والوضع المهني لعضو هيئة التدريس ، الساعات الإضافية ، والإشتراك في اللجان المختلفة .

وقد توصلت هذه الدراسة إلى أن مهارة رؤساء الأقسام تتأثر تأثراً كبيراً وفعّالاً بالسمات الشخصية المختلفة لأعضاء هيئة التدريس .

١١ـ وتركزت دراسة ستريدم Strydam (1984) على إحداث تطوير يؤدي إلى تحسين دور رؤساء الأقسام في جامعة دول جنوب أفريقيا ، عن طريق مشروع أمتد إلى (٣) سنوات ، وشارك فيه (٤٣) رئيس قسم ، وتضمن تحديد الصفات المميزة لرؤساء أقسام دول جنوب أفريقيا ، حيث أتضح من الدراسة أن رؤساء الأقسام يمتلكون سُلطة مركزية في مجالات محددة مثل القبول ، التحويل ، إدارة الأفراد .

وتتلخص نتائج الدراسة في التالي :

أن رؤساء الأقسام قد شجعوا إمكانية تشكيل المواقف التنظيمية لرؤساء الأقسام ، كما أبدوا الاهتمام بالمشاركة في تطوير واقرار برنامج بنائي لتطوير مهارات رئيس القسم .

١٢ـ دراسة سيجران وكويسيويل Seagren & Creswell (1985) أستهدفت مقارنة المهام التنظيمية لرؤساء الأقسام في كل من أستراليا والولايات المتحدة الأمريكية . وقد تكونت عينة الدراسة من (٦٧٩) رئيس قسم أسترالي ، منهم (٩٨) رئيس قسم أمريكي ، وقد أسفرت نتائج تحليل الاستبانة عن الآتي :

أ ـ اختلفت الجامعات في كل من كليات الدراسات العُليا الأسترالية ، وكليات الولايات المتحدة الأمريكية في التركيز على برنامج الدراسات العُليا .

ففيما يختص بالمهـام التي يقوم بها رئيس القسم الأمريكي فقد حددت العينة (٦١) مهمة وظيفية أعتبرتها جزءاً من المسئوليات الوظيفية لرئيس القسم . أما الاحتياج الفني للتطوير المتعلق بالمهام والمسئوليات التي يقوم بها رئيس القسم فقد صُنفت كالتالي : تخطيط الميزانية ، الضبط والتطوير ، العلاقات الطلابية ، العلاقات الإنسانية ، إدارة شئون الأفراد ، العلاقات الداخلية والخارجيـة ، الإدارة الداخليـة ، التطويـر المهني الشخصي ، المناهج وطرق التدريس .

أما بالنسبة لنتائج تحليل العينة في أستراليا فقد بينت النتائج ما يلي :

أ ـ أن رؤساء الأقسام الأستراليين يشتركون في عدد أقل من المهام المحددة لنظائرهم في الولايات المتحدة الأمريكية .

ب ـ رؤساء الأقسام الاستراليون لا يقومون بالمهام في المجالات التالية : تخطيط الميزانية ، الانضباط والتطوير في علاقات الطلاب .

١٣ـ كما أجرى سيجران وآخريـن Seagren et. al (1986) دراســة عـن « الإدراك الحسي لرؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ، فيما يختص بالأدوار ، والأنشطة اللازمة لتطوير القسم والنشاط التدريسي » .

تناول الجـزء الأول من الدراسـة دور رؤسـاء الأقسـام في التطوير المهنى والاستراتيجيات المستخدمة لزيادة فعّالية أعضاء هيئة التدريس . وقد أجريت مقابلة مع (٣٣) رئيس قسم و (٢٩) عضو هيئة تدريس من جامعات تقدم برامج على مسـتوى (٤) سنوات . أما الجزءالثاني من الدراسة فقد تناول تحديد جوانب القيادة المؤثرة والناجحة في القسم العلمي ، حيث طُلب من كبار المسئولين في (٣) جامعات من الوسط الغربي في أمريكا ترشيح أفضل

الأقسام التي يديرها رؤساء أكفاء مؤثرين في تطوير زملائهم مهنيّاً وتطوير البرامج بالقسم .

كما تم اختيار (١٩) رئيس قسم طُلب منهم تحديد جوانب القيادة المؤثرة والناجحة في القسم العلمي (الأكاديمي) . وقد أوضحت النتائج ما يلي :

أ ـ حدد الرؤساء المختارين (٧) مهام يجب أن يتميز بأدائها رئيس القسم الفعّال المؤثر وهي كالتالي :

الاتصال ، التسهيلات ، القيادة الأكاديمية ، الحوافز ، الاستشارة ، السياسة ، الإدارة .

ب ـ وعن تطبيق هذه المعايير على عينة الدراسة أتضح أن رؤساء الأقسام المبرزون يمارسون هذه الأدوار السبعة سالفة الذكر ، كما يمارسون عدداً من الأنشطة لتوجيه التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس وتطوير القسم ، كما أتضح أن عدداً من رؤساء الأقسام لديهم من الزمن ما يمكنهم من الإنجاز في العمل .

١٤ـ أما دراسة سيملاك وآخرين Semlak , and Others (1986) فقد هدفت إلى فهم الثقافة التعاونية داخل القسم ، وذلك بغرض وصف النماذج التنظيمية لرؤساء الأقسام في جامعة ولاية الينوى Illinois وقد استخدمت الدراسة النموذج ذا الثلاثة محاور ، وتكونت عينة الدراسة من (١٨) ثمانية عشرة من رؤساء الأقسام ، حيث طُلب منهم الإجابة على استبانة مكونة من (٦٠) فقرة ، تتعلق بنماذج القيادة ، وما يتعلق بإدارة القسم العلمي (الأكاديمي) شملت الاستبانة ثلاث نماذج في القيادة :

١ ـ نظرية X التي تركز على مدخل سلسلة الأمر .

٢ ـ نظرية Y تركز على رضا العامل .

٣ ـ نظرية Z تركز على المشاركة في صناعة القرار .

وقد أسفرت نتائج الدراسة عن التالي :

أ ــ أن رؤساء الأقسام يرون أن نموذج قيادتهم التنظيمية نابعاً من الخلفية التعاونية لنظرية Z .

ب ــ فيما يتعلق بالتثبيت الوظيفي Tenure والترقية ، ونوعية الانضباط الوظيفي ، فإن المفحوصين من رؤساء الأقسام يديرون العمل من خلال نظرية X .

جـ ــ كما أوضحت النتائج أن المفحوصين كانوا أكثر رضاً مع فرصة الترقية التي يقدمهاالمنصب لهم ، في حين أنهم كانوا على درجة متوسطة من الرضا في قدرتهم على الرئاسة وقدرتهم على التعامل مع أقرانهم ، وعلى مستوى الثقة والتعاون والإنتاجية الموجودة في أقسامهم .

خلاصة الدراسات الأجنبية :

١ ــ تختلف طبيعة المهام والمسئوليات المُناطة بدور رئيس القسم في دول أوربا والولايات المتحدة الأمريكية عن نوع وطبيعة المهام والمسئوليات المُناطة بدور رئيس القسم في الدول العربية .

٢ ــ بالرغم من الاختلاف بين مهام رئيس القسم في الجامعات الأجنبية بالمقارنة بالجامعات العربية ــ وعلى وجه الخصوص المملكة العربية السعودية موضوع الدراسة ــ إلا أن هناك إتفاقاً في بعض المهام ، والتي نذكر منها :

أ ــ أتفقت نتائج الدراسات الأجنبية مع العربية في وجود اختلاف في إدراك طبيعة الدور المُناط برئيس القسم من وجهه نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام .

ب ــ اتفقت الدراسات الأجنبية والعربية في عدم الوضوح والتحديد لمواصفات الدور الوظيفي لرئيس القسم في الجامعات الأجنبية والعربية على حد سواء ، وإن كانت الجامعات العربية تُواجه صعوبات أكثر في تحديد مُواصفات دور رئيس القسم بالمقارنة بمثيلاتها من الجامعات الأخرى .

جـ ـ أتفقت الدراسات الأجنبية والعربية على حاجة رؤساء الأقسام إلى التدريب الإداري لزيادة فاعلية أدائهم الوظيفي ، كما كشفت الدراسات عن أثر التدريب في تحسين أداء رؤساء الأقسام في المجالين الإداري والتعليمي .

بالنسبة للمهام والأعمال التي يقوم بها رئيس القسم في جامعات الولايات المتحدة الأمريكية لا تخضع في مُواصفاتها للأئحة معينة في مُعظمها ، حيث أوضحت الدراسات في هذا المجال اختلاف طبيعة الأعمال والمهام والواجبات التي يمارسها رئيس القسم من جامعة لأخرى ؛ فضلاً عن اختلاف المُناخ العام من حيث محيط العمل والبيئة الطبيعية والاجتماعية والأدوار الممارسة .

خلاصه :

بعد استعراض الدراسات السابقة نخلص إلى التالية :

أولا :

من المهام الرئيسه التي ظهرت في الدراسات المحليه والعربية ، والتي ترى الباحثه أن يمارسها رئيس القسم وكانت موضع اتفاق في المجالين الإدارى والتعليمي هي ما يلي :

١ ـ أن يخطط لوضع برامج تعليمية متقدمه ومتطوره بمشاركة أعضاء هيئة التدريس .

٢ ـ أن يشجع البحوث العلمية والتعليمية وييسر نشرها .

٣ ـ أن يدعو أعضاء مجلس القسم إلى الاجتماع بصورة دورية .

٤ ـ أن يكون مسئولاً مسئولية إدارية عامة عن برامج القسم وأن ييسر عملية التطوير المهنى لأعضاء هيئة التدريس .

٥ ـ أن يشرف على العاملين والموظفين في القسم ويتعاون مع مختلف الأقسام والكليات .

٦ ـ أن يقدم تقارير سنوية عن القسم بالإضافة إلى تمثيله القسم في الكلية وخارجها .

ثانيا :

المهام الرئيسه لرئيس القسم والتي ظهرت في الدراسات الأجنبية وهي كالتالي :

١ ـ أن يشجع الابتكار والإبداع لدى أعضاء هيئة التدريس .

٢ ـ أن يشارك في تنمية وتدريب رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس .

٣ ـ أن يشجع البحث العلمى والتأليف والممتازين في عملية التدريس .

٤ ـ أن ينظم ويدير الاجتماعات والندوات لأعضاء هيئة التدريس .

٥ ـ أن يحدد ويصنف الأهداف للإستفادة الفعّاله منها .

٦ ـ أن يقوم بتوزيع العبء التدريسي على أعضاء هيئة التدريس ويقوم أدائهم .

وقد أتفقت الدراسات المحلية والعربية والأجنبية على التوصيات والمقترحات التالية والتي يمكن أن تساعد رئيس القسم في القيام بدورة متكاملاً .

١ ـ أهمية وضع وصف وظيفى مكتوب وموحد لمهام رؤساء الأقسام في الجامعات .

٢ ـ تطوير وتنمية القيادة الأكاديمية لرؤساء الأقسام باستيعابهم في برامج تدريبية وتأهيليه .

٣ ـ وضع مجموعة من المقاييس المقننه لقياس مدى تطبيق رئيس القسم لتطوير عضو هيئة التدريس المهنى أثناء الخدمة .

٤ ـ أهمية التأكد من أن رؤساء الأقسام يعملون على احداث التوازن بين الاتجاهات المختلفة في التعليم وفي مجالا التدريس المتنوعة .

٥ ـ تحفيز رؤساء الأقسام على كتابة البحوث .

٦ ـ عقد دورات تدريبية أثناء الخدمة تتناسب مع احتياجات رؤساء الأقسام العلمية ، وذلك بقصد تطويرهم مهنياً .

الفصل الرابع
تصميم الدراسة واجراءاتها

* مجتمع الدراسة :

أ ـ عينة الدراسة .

ب ـ وصف عينة الدراسة .

* أداة الدراسة .

أ ـ بناء الاستبانـة .

ب ـ صدق الاستبانـة .

جـ ـ وصف الاستبانة .

د ـ ثبات الاستبانـة .

* المعالجة الاحصائيـة .

مقدمة :

يتضمن هذا الفصل وصفاً لمجتمع الدراسة ، ومراحل بناء أداة الدراسة (الاستبانة) ومحتواها ، وصدقها ، وثباتها ، وكذلك طريقة تحليل النتائج .

أولاً : مجتمع الدراسة :

تكون مجتمع الدراسة الكلى من أعضاء هيئة التدريس السعوديين بجامعتي أم القرى بمكة المكرمة والملك عبد العزيز بجدة للعام الجامعي ١٤١٣هـ ، وقد بلغ مجموع أفراد العينة الكلية (٨٠٠) عضو من أعضاء هيئة التدريس ، وهم كالتالى : (٢٧٠)* عضو هيئة تدريس بجامعة أم القري بمكة المكرمة ، (٥٣٠)** عضو هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز بجدة . والجدول (٤ ـ ١) يوضح توزيع أعداد ونسب أعضاء هيئة التدريس في الكليات المختلفة .

جدول (٤ ـ ١) ***

توزيع مجتمع الدراسة في الكليات المختلفة بجامعة أم القرى بمكة المكرمة

ن = ٢٧٠

اسم الكلية	عدد أعضاء هيئة التدريس	النسبة المئوية
كلية التربية .	٨٠	٪٢٩,٦٢
كلية الشريعة .	٧٠	٪٢٥,٩٢
كلية العلوم التطبيقية .	٥١	٪١٨,٨٨
كلية العلوم الاجتماعية .	٢٤	٪٨,٨٨
كلية الدعوة وأصول الدين .	٢٢	٪٨,١٤
كلية اللغة العربية .	١٧	٪٦,٢٩
كلية الهندسة .	٦	٪٢,٢٢
المجموع	٢٧٠	٪١٠٠

* تقرير (٥٠٠١) بتاريخ ١٤١٢/١١/٧هـ عن شئون الموظفين مستخرج من الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة المكرمة .

** بناءً على ما جاء في دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز للعام الجامعي ١٤١١هـ .

*** يرمز الرقم ٤ إلى الفصل الرابع والرقم ١ إلى رقم الجدول .

يتضح من الجدول السابق أن كلية التربية بجامعة أم القرى بمكة المكرمة تمثل أعلى نسبة من أعضاء هيئة التدريس بالنسبة لمجموع أفراد العينة الكلية ، حيث بلغت (٢٩,٦٢٪) في حين أن أقل نسبة بلغت (٢,٢٢٪) من أعضاء هيئة التدريس الذين ينتمون إلى كلية الهندسة .

جدول (٤ ـ ٢)

توزيع مجتمع الدراسة في الكليات المختلفة بجامعة الملك عبد العزيز بجدة

ن = ٥٣٠

اسـم الكليـة	عدد أعضاء هيئة التدريس	النسبة المئوية
كلية الاقتصاد والإدارة .	١٠٨	٢٠,٣٧٪
كلية الآداب والعلوم الإنسانية .	٨٤	١٥,٨٤٪
كلية العلوم .	٨٢	١٥,٤٧٪
كلية الهندسة .	١٠٤	١٩,٦٢٪
كلية الطب والعلوم الطبية .	٩٧	١٨,٣٠٪
كليةعلوم الأرض .	٣٤	٦,٤١٪
كليـة الأرصـاد والبيـئة والمناطق الجافة .	٢٢	٤,١٥٪
المجمـوع	٥٣٠	١٠٠٪

ويتبين من الجدول (٤ ـ ٢) أن أعلى نسبة من أعضاء هيئـة التدريس تمثـل (٢٠,٣٧٪) ينتمون إلى كلية الاقتصاد والإدارة بجامعة الملك عبد العزيز بجدة ، في حين أن أقل نسبة من أعضاء هيئة التدريس ينتمون إلى كلية الأرصاد والبيئة والمناطق الجافة بنسبة ٤,١٥٪ .

عينة الدراسة :

تكونت عينة الدراسة من جميع أفراد مجتمع الدراسة السعوديين ، وقد قامت الباحثة بتوزيع الاستبانات عليهم مستعينة بمندوب خاص يحمل خطابات رسمية موجهة إلى عمداء الكليات بالجامعتين المذكورتين سابقاً . وقد بلغ عدد الاستبانات العائدة والصالحة للدراسة (١٧٢) استبانة ، أي بنسبة ٢١,٥٪ من المجتمع الأصلي ، وقد عدَّت الباحثة هذا العدد كافياً لأغراض الدراسة .

وصف عينة الدراسة :

يوضح الجدول (٤ ـ ٣) عدد ونسب توزيع عينة الدراسة وفقاً للرتبة العلمية بالجامعتين .

جدول (٤ ـ ٣)

توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً للرتبة العلمية ن = ١٧٢

الرتبة العلمية	عدد أفراد العينة	النسبة المئوية
أستاذ مساعد .	١٢٥	٧٢,٧٪
أستاذ مشارك .	٣٥	٢٠,٣٪
أستاذ .	١٢	٧,٠٪
المجمـــــــوع	١٧٢	١٠٠٪

ومنه يتضح أن نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون درجة أستاذ مساعد ، قد بلغت ٧٢,٧٪ ونسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون درجة أستاذ مشارك بلغت ٢٠,٣٪ بينما نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون درجة أستاذ بلغت ٧,١٪ .

ويوضح الجدول (٤ ـ ٤) عدد ونسب توزيع عينة الدراسة وفقاً لسنوات الخبرة في التدريس بالجامعة .

جدول (٤ ـ ٤)

توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لسنوات الخبرة في التدريس الجامعى

ن = ١٧٢

سنوات الخبرة	عدد أفراد العينة الكلية	النسبة المئوية
أقل من ٥ سنوات .	١٢	٦,٩٧٪
من ٦ إلى أقل من ١٠ سنوات .	٤٥	٢٦,١٦٪
من ١٠ إلى أقل من ١٥ سنة .	٦٥	٣٧,٧٩٪
من ١٥ إلى أقل من ٢٠ سنة .	٣٤	١٩,٧٦٪
من ٢٠ سنة فأكثر .	١٦	٩,٣٠٪
المجمـــــــــــوع	١٧٢	١٠٠٪

ويتبين من الجدول السابق (٤ ـ ٤) أن أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة من (١٠ سنوات إلى أقل من ١٥ سنة) يمثلون أعلى نسبة في عينة الدراسة ، حيث بلغ عددهم ٦٥ عضو هيئة تدريس بنسبة (٣٧,٧٩٪) بينما بلغ أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة أقل من ٥ سنوات ١٢ عضواً ، وهم يمثلون أقل نسبة وهي (٦,٩٧٪) من عينة الدراسة .

كما يوضح الجدول (٤ ـ ٥) نسبة توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لنوع الكلية (نظرية ـ عملية) التي ينتمون إليها .

جدول (٤ ـ ٥)

توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لنوع الكلية

ن = ١٧٢

نوع الكلية	عدد أفراد العينة	النسبة المئوية
كليـــة نظريـــة .	١٤٢	٨٢,٥٥٪
كليـــة علميـــة .	٣٠	١٧,٤٤٪
المجمـــــــــوع	١٧٢	١٠٠٪

يوضح الجدول السابق (٤ ـ ٥) أن نسبة أفراد العينة الذين ينتمون إلى الكليات النظرية ٨٢,٥٪ ، بينما أفراد العينة الذين ينتمون إلى الكليات العلمية بلغت نسبتهم ١٧,٤٪ .

جدول (٤ ـ ٦)

توزيع أفراد عينة الدراسة حسب متغير رئيس القسم وعضو هيئة التدريس

نوع المتغير	عدد أفراد العينة الكلية	النسبة المئوية
رئيس القسم .	٣٠	٪ ١٧,٤٤
عضو هيئة التدريس .	١٤٢	٪ ٨٢,٥٦
المجمـــــــــوع	١٧٢	١٠٠٪

يوضح الجدول السابق (٤ ـ ٦) أعداد ونسب توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لمتغير رئيس القسم وعضو هيئة التدريس .

أما الجدول (٤ ـ ٧) فهو يوضح أعداد ونسبة توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً للفئة العمرية .

جدول (٤ ـ ٧)

نسبه توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لسنوات العمر

ن = ١٧٢

سنوات العمر	عدد أفراد العينة الكلية	النسبة المئوية
من ٣٠ سنة إلى أقل من ٣٥ سنة .	٨٦	٥٠٪
من ٣٥ إلى أقل من ٤٥ سنة .	٧٤	٤٣,٠٢٪
من ٤٥ سنة فأكثر .	١٢	٦,٩٧٪
المجمـــــوع	١٧٢	١٠٠٪

يلاحظ من الجدول (٤ ـ ٧) أن أعلى نسبة من أفراد العينة تقع في الفئة العمرية (٣٠ إلى أقل من ٣٥) وتمثل ٥٠٪ في حين أن أقلها تقع في الفئة العمرية من (٤٥ فأكثر) وتمثل نسبة ٦,٩٧٪ من العينة الكلية .

ثانياً : أداة الدراسة :

استخدمت الباحثة إستبانة تهدف إلى الكشف عن واقع الممارسات والمسئوليات التي يقوم بها رئيس القسم في المجالين الإداري والتعليمي .

وقد تكونت الاستبانة من جزأين ، الأول تناول البيانات العامة عن عضو هيئة التدريس وتمثله في الاستبانة الفقرات من (١ ـ ٩) .

أما الجزء الآخر فقد تناول (٧٦) فقرة منها (٤٨) فقرة تمثل المجال الإداري و (٢٨) فقرة تمثل المجال التعليمي .

أ ــ بناء الاستبانة :

أتبعت الدراسة الخطوات التالية :

المرحلة الأولى:

دراسة المسئوليات والواجبات والأعمال التي يقوم بها رئيس القسم العلمي في الجامعات بصورة عامة ، وفي كليات الجامعتين مجال الدراسة بصفة خاصة ، وفقاً للوائح والأنظمة الصادرة عن وزارة التعليم العالي للتعرُّف على أهم الممارسات والمهام والواجبات التي يفترض في رئيس القسم أن يُمارسها ، وقد أعتمدت الباحثة على المصادر التالية :

١ ــ لائحة الدراسات العليا الصادرة بقرار المجلس الأعلى للجامعة رقم (٧) في جلسته الثالثة لعام ١٤٠٢هـ . (مكة المكرمة ، جامعة أم القرى ، شركة مكة للطباعة والنشر) .

٢ ــ لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس ، (جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مركز النشر العلمي ، ١٤٠٧هـ) .

٣ ــ لائحة الدراسات العليا بجامعة الملك عبد العزيز ، (جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مطبعة الجامعة ، ١٤٠٤هـ) .

٤ ــ خطة توصيف الوظائف بجامعة الملك عبد العزيز ، (جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مركز النشر العلمي ، ١٤٠٦هـ) .

٥ ــ نظام جامعة الملك عبد العزيز ، (جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مركز النشر العلمي ، ١٤٠٥هـ) .

٦ ــ قواعد وشروط التعيين والترقية العلمية لأعضاء هيئة التدريس ، (جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مطبعة الجامعة ، ١٤٠٣هـ) .

٧ ــ حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس في جامعات دول الخليج العربي (مكتب التربية العربي لدول الخليج ، ١٤٠٣هـ) .

كما أفادت الباحثة من الأدبيات التي تناولت المهام والمسئوليات التي يجب أن يقوم بها رئيس القسم في المملكة العربية السعودية وخارجها ، من خلال إستقراء البحوث السابقة المتصلة بهذا المجال .

كذلك أفادت الباحثة من خبرتها في عملها كوكيلة لرئيس قسم التربية ثم التربية الإسلامية والمقارنة ثم الإدارة التربوية والتخطيط لمدة تربو على عشر سنوات ، حيث عملت بالتعاون مع (٦) من رؤساء الأقسام .

المرحلة الثانية :

قامت الباحثة بوضع فقرات مناسبة تُعبر عن الممارسات الإدارية والتربوية لرئيس القسم في المجالين الإداري والتعليمي بلغ عددها (١١٥) فقرة ، ثم عرضت هذه الفقرات على عدد من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس العاملين بكلية التربية بمكة للاستناره بآرائهم ، حول ملاءمة هذه الفقرات لموضوع الدراسة .

ب ـ صدق الاستبانة :

١ ـ للتحقق من صدق الأداة تم عرضها على لجنة تحكيم ممثلة في أساتذة جامعة أم القري ـ كلية التربية بمكة المكرمة في الأقسام التالية : علم النفس ، المناهج وطرق التدريس ، الإدارة التربوية والتخطيط ، التربية الإسلامية والمقارنة ، التربية الفنية ، وكلية العلوم الإجتماعية بقسمي الجغرافيا ، والخدمة الإجتماعية ، ومعهد الادارة العامة بالرياض ، وكلية التربية من جامعة الملك سعود بالرياض . أنظر الملحق رقم (٢) .

وقد أفادت الباحثة من مُلاحظاتهم وآرائهم حول مدى ملاءمة عبارات الاستبانة لأهداف الدراسة وتغطيتها ومناسبتها للبعدين الإداري والتعليمي .

٢ ـ تم تفريغ آراء المُحكمين على شكل مصفوفة من عمل الباحثة ، حيث نالت العبارتين ٢٩ ، ٣٧ حسب الترتيب في المجال الإداري على أعلى موافقة من قبل المُحكمين تليها العبارات ٣ ، ٢٨ ، ٤٩ ومن ثم العبارات ١ ، ٨ ، ١٦ ، ٢٤ ، ٣٢ ، ٣٩ ، ٥١ فالعبارات ٥ ، ٧ ، ١٠ ، ١١ ، ١٢ ، ١٥ ، ٢٥ ، ٣٣ ، ٣٦ ، ٤٥ ، ٥٢ فالعبارات ٢ ، ٢٠ ، ٣٨ ، ٤٧ فالعبارات

٤ ، ١٣ ، ١٤ ، ٣٤ ، ٥٠ فالعبارات ٣١ ، ٣٥ ، ٤٣ فالعبارات ٦ ، ٤٠ ، ٤٢ ، ٤٦ فالعبارات ٢٢ ، ٢٣ ، ٢٦ ، ٢٧ ، ٣٠ فالعبارات ٩ ، ١٧ ، ١٨ ، ١٩ ، ٢١ ، ٤١ ، ٤٤ .

وفي المجال التعليمي نالت العبارات على موافقة المحكمين كالتالي :

العبارات ٣ ، ٤ ، ١٠ ، ٢٧ حصلت على أعلى موافقة تليها العبارات ١ ، ٥ ، ٧ ، ٨ ، ١٣ ، ١٤ ، ٢٠ ، ٢٣ ، ٢٩ فالعبارات ٢ ، ١١ ، ١٢ ، ١٥ ، ١٦ ، ١٧ ، ٢١ ، ٢٢ ، ٢٤ ، ٢٦ فالعبارات ١٨ ، ٢٥ ، ٢٨ ، فالعبارات ٦ ، ٩ ، ١٩ .

٣ ـ كما طبقت الاستبانة بصفة مبدئية على عينة عشوائية بجامعة أم القرى بمكة المكرمة والملك عبد العزيز بجدة لاختيار مدي مُلاءمة وكفاية ووضوح العبارات وتعليمات الإجابة على الإستبانة وتصنيفها على البعد الإداري والتعليمي .

٤ ـ بناءً على الملاحظات التي وردت من السادة المُحكمين وآراء العينة الاستطلاعية ثم تعديل بعض الفقرات وحذف وإضافة فقرات أخرى ، وقد تضمنت الاستبانة في صورتها النهائية (٧٦) فقرة موزعة على المجالين الإداري والتعليمي .

جـ ـ وصف الاستبانة :

بعد عملية التحكيم تكونت الاستبانة في صورتها النهائية من (٧٦) فقرة ، موزعة على البعدين الإداري على النحو التالي :

أ ـ البعد الإداري لعمل رئيس القسم :

يشير هذا المجال إلى الممارسات الإدارية التي يقوم بها رئيس القسم فيما يلي :

١ ـ بُعد شئون الهيئة الأكاديمية ، وتُعبر عنه ٢٢ فقرة تحمل الأرقام التالية (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١٠ ، ١١ ، ١٢ ، ١٣ ، ١٤ ، ١٥ ، ١٦ ، ١٧ ، ٢٢ ، ٣٨ ، ٣٢ ، ٣٤ ، ٤٠ ، ٤٥) .

٢ ـ بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب ، وتُعبر عنه ١٤ فقرة تحمل الأرقام التالية : (٥ ، ٢٠ ، ٢١ ، ٢٣ ، ٢٥ ، ٢٩ ، ٣١ ، ٣٦ ، ٤٦ ، ٤٧ ، ٤٨ ، ٤٣ ، ٤٤) .

٣ ـ بُعد إدارة الكلية ، وتُعبر عنه ٥ فقرات تحمل الأرقام التالية : (١٩ ، ٢٧ ، ٣٠ ، ٣٣ ، ٤١) .

٤ ـ بُعد إدارة الجامعة ، وتُعبرا عنه ٨ فقرات تحمل الأرقام التالية : (١٨ ، ٢٤ ، ٢٦ ، ٣٥ ، ٣٧ ، ٣٨ ، ٣٩ ، ٤٢) .

ب ـ المجال التعليمي لعمل رئيس القسم :

يشير هذا المجال إلى الممارسات التعليمية التي يقوم بها رئيس القسم ، موضحة في الأبعاد التالية :

١ ـ بُعد إدارة الهيئة الأكاديمية ، وتُعبر عنه (١٧) فقرة تحمل الأرقام التالية : (٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١٠ ، ١١ ، ١٢ ، ١٣ ، ١٤ ، ١٥ ، ١٦ ، ٢٠ ، ٢٧) .

٢ ـ بُعد إدارة التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية : وتُعبر عنه (٨) فقرات تحمل الأرقام التالية : (١ ، ١٧ ، ١٩ ، ٢١ ، ٢٣ ، ٢٥ ، ٢٦ ، ٢٨) .

٣ ـ بُعد إدارة توجية شئون الطلاب والمكتبة ، وتُعبر عنه (٣) فقرات تحمل الأرقام التالية : (١٨ ، ٢٢ ، ٢٤) .

قامت الباحثة بوضع تعليمات واضحة تشرح الغرض من الاستبانة وطريقة الإجابة عليها ، حيث طُلب من أعضاء هيئة التدريس الإجابة عن فقرات الاستبانة من خلال تصوراتهم للدور الذي يمارسة رئيس القسم العلمي من خلال تحديد المسئوليات والواجبات التي يقوم بها . وضماناً للصدق في الإجابة وتعاون أفراد العينة ، لم يُطلب من أفراد العينة ذكر أسمائهم ، والاكتفاء بالبيانات الشخصية اللازمة لمتغيرات الدراسة وهي العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية .

أ ـ تصحيح الاستبانة :

١ ـ تمثـل العبارات الإيجابيــة في المجــال الإداري الأرقام (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١٠ ، ١١ ، ١٢ ، ١٣ ، ١٤ ، ١٥ ، ١٦ ، ١٧ ، ١٨ ، ١٩ ، ٢١ ، ٢٢ ، ٢٣ ، ٢٥ ، ٢٦ ، ٢٧ ، ٢٨ ، ٢٩ ، ٣٠ ، ٣١ ، ٣٢ ، ٣٤ ، ٣٥ ، ٣٦ ، ٣٧ ، ٣٩ ، ٤٠ ، ٤١ ، ٤٢ ، ٤٥ ، ٤٦ ، ٤٧) .

ويتكون مقياس الإجابــة من مـقيـاس خمـاسى في الدرجـات متـدرج حسـب الأوزان التالية :

دائمــاً = ٥ درجات

غالبــاً = ٤ درجات

متوسطة = ٣ درجات

أحياناً = ٢ درجتان

نــادراً = ١ درجة واحدة

أما العبارات السلبية : تمثلها الأرقام التالية :

(٢٠ ، ٢٤ ، ٣٣ ، ٣٨ ، ٤٣ ، ٤٨) .

وتقاس بمقياس خماسي وفق الأوزان التالية :

دائمــاً = ١ درجة واحدة .

غالبــاً = ٢ درجتان .

متوسطة = ٣ درجات .

احيانــاً = ٤ درجات .

نـــادراً = ٥ درجات .

٢ ـ المجال التعليمي العبارات الإيجابية تتمثل في الأرقام التالية : (١ ، ٢ ، ٣ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١١ ، ١٢ ، ١٣ ، ١٤ ، ١٥ ، ١٦ ، ١٧ ، ١٨ ، ١٩ ، ٢٠ ، ٢١ ، ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ ، ٢٦ ، ٢٧ ، ٢٨) .

تتمثل العبارات السلبية في الأرقام التالية :

(٤ ، ١٠ ، ٢٢) .

وتقاس بنفس المقياس الخماسى السابق .

هـ ـ تطبيق أداة الدراسة :

١ ـ حصلت الباحثة على خطاب مُوجة إلى سعادة وكيل جامعة الملك عبد العزيز بجدة ، للدراسات العُليا والبحث العلمي بطلب المساعدة في تطبيق الاستبانة . (انظر ملحق رقم ، ٣)

٢ ـ كما حصلت الباحثة على خطابات موجهة إلى سعادة عمداء كليات جامعتي الملك عبد العزيز بجدة وأم القرى بمكة المكرمة ، لإدارة الاستبانة . انظر ملحق رقم ، (٤) .

٣ ـ تم توزيع الاستبانات على أفراد العينة عن طريق مندوب خاص عن الباحثة ومتابعة إعادة الاستبانات بعد تعبئتها .

د ـ ثبات الاستبانة :

تم حساب درجة ثبات الاستبانة باستخدام معادلة كرونباخ عن طريق الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة المكرمة . وقد بلغ المعامل Alpha 0.985 ، وكما يتضح من قيمته أنه عالٍ بدرجة كافية مما يعطى قناعة بأن الأداة تقيس ما وضعت لقياسه .

بعد تفريغ استجابات أفراد العينة في الاستبانة على المجالين الرئيسيين الإداري ، والتعليمي أستعانت الباحثة بالحاسب الآلي لتحليل النتائج .

رابعاً : المعالجة الإحصائية :

تم تحليل إستجابات أفراد العينة ، وذلك باستخدام الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (S. P. S. S.) المتوافرة بقسم الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة ، حيث تم استخدام التالى : One Factor Analysis of variance .

١ ـ تحليل التباين وفق التصنيف الأحادي (١ × ١ × ١) (عدس ، ١٩٧٨م) . لتحديد أثر متغيرات الدراسة ، سنوات العمر ، الخبرة ، الرتبة العلمية .

٢ ـ كما أستخدمت الدراسة اختبار (ت) * T. test لحساب الفرق بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة لدور رئيس القسم في المجال الإداري والمجال التعليمي لكل من الأبعاد السبعة التالية :

١ ـ بُعد شئون المجموعة الأكاديمية .

٢ ـ بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب .

٣ ـ بُعد إدارة القسم والكلية .

٤ ـ بُعد إدارة الجامعة .

٥ ـ بُعد شئون المجموعة الأكاديمية .

٦ ـ بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية .

٧ ـ بُعد توجيه الطلاب .

وقد تم حساب قيمة (ت) وفق المعادلة التالية :

$$ت = \frac{م_١ - م_٢}{\sqrt{\frac{ع_١^٢ + ع_٢^٢}{ن - ١}}}$$

---

* باستخدام الحاسب الآلي بجامعة أم القرى .

٤ ـ المتوسط : Arithmeticmean

حيث استخدم لحساب الوزن أو القيمة التي تعطيها أفراد العينة (رؤساء الأقسام ، أعضاء هيئة التدريس) لكل فقرة من فقرات الاستبانة . (عدس ، ١٩٨٣م)

قاعدة تفسير النتائج :

استخدمت الباحثة القاعدة التالية في تفسير نتائج الدراسة :

* المتوسط (٤,٥) فما فوق يدل على الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة أن رئيس القسم يمارسها دائماً .

* المتوسط (٣,٥) وأقل من (٤,٥) يدل على الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة أن رئيس القسم يمارسها غالباً .

* المتوسط (٢,٥) وأقل من (٣,٥) يدل على الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة أن رئيس القسم يمارسها بشكل متوسط .

* المتوسط (١,٥) وأقل من (٢,٥) يدل على الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة أن رئيس القسم يمارسها أحياناً .

* المتوسط أقل من (١,٥) يدل على الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة أن رئيس القسم يمارسها نادراً .

الفصل الخامس
النتائـــج وتحليلهـــا

النتائج المتعلقة بأسئلة الدراسة :

السؤال الأول :

ما هو دور رئيس القسم في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيزمن وجهه نظر رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في هاتين الجامعتين ؟

ستجيب الباحثة على هذا السؤال من خلال مناقشتها للجدول (٥ ـ ٢) .
وستستخدم الباحثة القاعدة التالية لتحليل النتائج وتفسيرها :

١ ـ تعتبر الفقرة من وجهه نظر مجتمع الدراسة دور لرئيس القسم يمارسه بصفه دائمه عندما يكون متوسطها (٤,٥) فما فوق .

٢ ـ تعتبر الفقرة من وجهه نظر مجتمع الدراسة دور لرئيس القسم يمارسه بصفه غالبه إذا كان متوسطها (٣,٥) إلى أقل من (٤,٥) .

٣ ـ تعتبر الفقرة من وجهه نظر مجتمع الدراسة دور لرئيس القسم يمارسه بصفه متوسطة إذا كان متوسطها (٢,٥) إلى أقل من (٣,٥) .

٤ ـ تعتبر الفقرة من وجهه نظر مجتمع الدراسة دور لرئيس القسم يمارسه بصفه أحياناً إذا كان متوسطها (١,٥) إلى أقل من (٢,٥) .

٥ ـ تعتبر الفقرة من وجهه نظر مجتمع الدراسة دور لرئيس القسم يمارسه بصفه نادرة إذا كان متوسطها أقل من (١,٥) .

جدول (٥ ـ ١)

متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــارات	المتوسط الحسابى	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفرده
١	يحرص على التقويم المستمر لمستوي أداءه لجميع المهام المنوطه به .	٤,٤١	٠,١٠	الإداري
٢	يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .	٤,٣٣	٠,٩٠	الإداري
٣	يعمل على تسهيل الاجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .	٤,٢٥	١,١٤	الإداري
٤	يُطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي أتخذت في مجلس الكلية .	٤,١٧	١,١٠	الإداري
٤/م	يتأكد من حصول القسم على ما خُصص له في الميزانية .	٤,١٧	١,١٠	الإداري
٤/م	يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأى .	٤,١٧	١,١٠	التعليمي
٧	يحرص على اطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .	٣,٩٩	١,٠٧	الإداري
٨	يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكليه .	٣,٩٤	١,٢٩	الإداري
٩	يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنه .	٣,٩٢	١,٢٥	الإداري
١٠	يسعى للإستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .	٣,٩١	١,١٩	الإداري
١١	يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .	٣,٨٩	١,٢٥	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ١) متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــارات	المتوسط الحسابى	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفرده
١٢	يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .	٣,٨٩	١,٢٧	الإداري
١٣	يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .	٣,٨٨	١,١٩	الإداري
١٣/م	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .	٣,٨٨	١,١٩	الإداري
١٣/م	يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .	٣,٨٨	١,١٩	الإداري
١٣/م	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بإتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .	٣,٨٨	١,١٩	التعليمي
١٣/م	يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .	٣,٨٨	١,٢١	التعليمي
١٨	حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الارشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم .	٣,٨٧	١,١٨	التعليمي
١٩	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصه المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .	٣,٨٦	١,٢٣	التعليمي
١٩/م	تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .	٣,٨٦	١,٢٤	الإداري
١٩/م	يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .	٣,٨٦	١,٢١	الإداري
١٩/م	يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبة .	٣,٨٦	١,٢٢	الإداري
٢٣	يعمل على تنظيم وتسهيل اجراءات التفرغ العلمى لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .	٣,٨٥	١,٢٥	الإداري
٢٣/م	يراعى التخصص في توزيع العبء الدراسى على أعضاء هيئة التدريس .	٣,٨٥	١,٢٥	التعليمي
٢٥	يعمل على توضيح اجراءات القبول بالقسم .	٣,٨٣	١,١٦	الإداري
٢٦	يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .	٣,٨٠	١,٢٦	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ١) متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــارات	المتوسط الحسابى	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفرده
٢٧	يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .	٣,٧٥	١,٢٩	الإداري
٢٧/م	يُسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .	٣,٧٥	١,٣٣	التعليمي
٢٩	يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .	٣,٧٤	١,١٢	الإداري
٣٠	يُشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .	٣,٧٢	١,٢٧	الإداري
٣١	يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .	٣,٧١	١,٣١	الإداري
٣١/م	يتيح لأعضاء هيئـة التدريـس فرصـة إتخاذ القرارات التعليمية الخاصة بالقسم .	٣,٧١	١,٣١	التعليمي
٣٣	يعمل على اختيار أفضـل العناصـر الطلابيـة للعمل كمعيدين بالقسم .	٣,٦٨	١,٥٤	التعليمي
٣٤	يشارك أعضاء هيئة التدريـس فـي حل بعض القضايا التعليمية (الأكاديمية) التي قد تعترضهم .	٣,٦٧	١,٢٧	التعليمي
٣٥	يسعى إلى الإستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .	٣,٦٦	١,٣٣	التعليمي
٣٦	يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .	٣,٦٥	١,٣٣	التعليمي
٣٧	يُسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .	٣,٦٤	١,١٧	الإداري
٣٧/م	يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .	٣,٦٤	١,٢٧	الإداري
٣٩	يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .	٣,٦٣	١,٣٥	الإداري
٤٠	يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطـة الارشـــاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .	٣,٦٢	١,٢٥	التعليمي
٤١	يتيح الفرصـة أمـام أعضـاء هيئـة التدريس في عمليـة التخطيط للأنشطة اللامنهجية .	٣,٦١	١,٢٩	الإداري
٤٢	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .	٣,٥٢	١,٢٣	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ١) متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــــارات	المتوسط الحسابى	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفرده
٤٢/م	يُعالج أي خلافات قد تظهــر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .	٣,٥٢	١,٢٦	الإداري
٤٢/م	يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .	٣,٥٢	١,٣٩	الإداري
٤٥	يعمل على تسهيل اجراءات إعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .	٣,٥١	١,٣٩	التعليمي
٤٦	أداء رئيس القسم نابع من وضوح الصلاحيات المحددة له .	٣,٥٠	١,٢٢	الإداري
٤٧	يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .	٣,٤٩	١,٣٩	الإداري
٤٧/م	يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .	٣,٤٩	١,٣٤	الإداري
٤٩	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .	٣,٤٨	١,٣٩	التعليمي
٤٩/م	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .	٣,٤٨	١,٣٤	التعليمي
٥١	يُسهل إشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .	٣,٤٥	١,٤٥	التعليمي
٥٢	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .	٣,٤٣	١,٣٧	الإداري
٥٣	يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضو فعال ومتفاهم داخل مجلس الكلية .	٣,٣٣	١,٤٧	الإداري
٥٤	يُساهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمة المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .	٣,٣١	١,٤٩	الإداري
٥٥	يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثى .	٣,٣٠	١,٥٧	التعليمي
٥٦	يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .	٣,٢٦	١,٤٢	التعليمي
٥٦/م	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .	٣,٢٦	١,٤٦	التعليمي

تابع جدول (٥ ـ ١) متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــــارات	المتوسط الحسابى	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفرده
٥٨	يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصله بتخصص قسمه .	٣,١٨	١,٥١	التعليمي
٦٠	يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .	٣,١٣	١,٣١	الإداري
٥٩	تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الارشاد التعليمي للطلاب والطالبات .	٣,١٣	١,٥٤	التعليمي
٦٠/م	يُسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .	٣,١٢	١,٢٩	الإداري
٦٠/م	يُلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .	٣,١٢	١,٣٦	الإداري
٦٠/م	يُقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .	٣,١٢	١,٥٥	التعليمي
٦٠/م	يهيء الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .	٣,١٢	١,٣٦	التعليمي
٦٥	يُوفر المعلومات الخاصة عن القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .	٣,١١	١,٣٣	الإداري
٦٦	يُساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .	٣,٠٨	١,٤٩	التعليمي
٦٧	يُوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .	٣,٠٧	١,٥١	التعليمي
٦٨	يُساهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .	٣,٠١	١,٥١	التعليمي
٦٩/م	يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .	٣,٠١	١,٥١	الإداري
٧٠	يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة .	٢,٩٥	١,٥٠	الإداري
٧١	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .	٢,٨٩	١,٣٧	الإداري
٧٢	يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .	٢,٨٠	١,٥٠	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ١) متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــارات	المتوسط الحسابى	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفرده
٧٣	يعمل على إستقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .	٢,٧٤	١,٥٤	التعليمي
٧٤	يحـرص علـى سـرعـة رفع التـقارير المطلوبه عن سـير العمل لعمادة الكلية .	٢,٧١	١,٤٢	الإداري
٧٥	ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .	٢,٦١	١,٤٨	الإداري
٧٦	يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .	٢,٥١	١,٥١	الإداري

من قراءة الجدول (٥ ـ ١) يتبـين أن دور رئيـس القسـم في جامعتي أم القرى بمكة المكرمة والملك عبد العزيز بجدة كان على النحو التالي :

أ ـ الأدوار التي يمارسـها رئيس القسم بصـفـه دائمة ، والتي يزيد متـوسطها الحسابي عن (٤,٥) درجة .

بالرجوع إلى الجدول يتضح عدم وجود أدوار تمارس بصفة دائمة .

ب ـ الأدوار التي يمارسـها رئيس القسم بصـفـة غالبة ، والتي يتراوح متـوسطها الحسابي من (٣,٥) إلى أقل من (٤,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ ـ يحرص على التقويم المستمر لمستوي أداءه لجميع المهام المنوطه به .

٢ ـ يقـوم بدور إيجابي للوصـول إلى أفـضل الحلول لمصلحـة أعـضـاء هيئـة التدريس .

٣ ـ يعـمل على تسـهيل الاجراءات الإدارية الخاصـة بتـرقـية أعضـاء هيئـة التدريس .

٤ ـ يُطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي أتخذت في مجلس الكلية.

٥ ـ يتأكد من حصول القسم على ما خُصص له في الميزانية .

٦ ـ يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأى .

٧ ـ يحرص على اطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .

٨ ـ يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكليه .

٩ ـ يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنه .

١٠ـ يسعى للإستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .

١١ـ يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .

١٢ـ يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .

١٣ـ يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .

١٤ـ يُطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .

١٥ـ يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .

١٦ـ يُطالب أعضاء هيئة التدريس بإتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .

١٧ـ يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .

١٨ـ حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الارشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم .

١٩ـ يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصه المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .

٢٠ـ تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .

٢١ـ يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .

٢٢ـ يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبة .

٢٣ـ يعمل على تنظيم وتسهيل اجراءات التفرغ العلمى لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .

٢٤ـ يراعى التخصص في توزيع العبء الدراسى على أعضاء هيئة التدريس.

٢٥ـ يعمل على توضيح اجراءات القبول بالقسم .

٢٦ـ يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .

٢٧ـ يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .

٢٨ـ يُسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .

٢٩ـ يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .

٣٠ـ يُشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .

٣١ـ يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .

٣٢ـ يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة إتخاذ القرارات التعليمية الخاصة بالقسم .

٣٣ـ يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .

٣٤ـ يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية التي قد تعترضهم .

٣٥ـ يسعى إلى الإستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .

٣٦ـ يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .

٣٧ـ يُسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .

٣٨ـ يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .

٣٩ـ يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .

٤٠ـ يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الارشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .

٤١ـ يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .

٤٢ـ يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .

٤٣ـ يُعالج أي خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .

٤٤ـ يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .

٤٥ـ يعمل على تسهيل اجراءات إعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .

٤٦ـ أداء رئيس القسم نابع من وضوح الصلاحيات المحددة له .

مما سبق يتبين لنا أن هذه الأدوار منها ما يتعلق بالجانب الإداري ، ويبلغ (٣٢) عبارة ومنها ما هو متعلق بالجانب التعليمي ويبلغ (١٤) عبارة .

جـ ـ الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة متوسطة ، والتي يتراوح متوسطها من (٢,٥) إلى أقل من (٣,٥) درجة وهي كالتالي :

١ ـ يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .

٢ ـ يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .

٣ ـ يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .

٤ ـ يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .

٥ ـ يُسهل إشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .

٦ ـ يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .

٧ ـ يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضو فعال ومتفاهم داخل مجلس الكلية .

٨ ـ يُساهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمة المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .

٩ ـ يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثى .

١٠ـ يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .

١١ـ يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .

١٢ـ يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصله بتخصص قسمه .

١٣ـ يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .

١٤ـ تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الارشاد التعليمي للطلاب والطالبات .

١٥ـ يُسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .

١٦ـ يُلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .

١٧ـ يُقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .

١٨ـ يهيء الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .

١٩ـ يُوفر المعلومات الخاصة عن القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .

٢٠ـ يُساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .

٢١ـ يُوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .

٢٢ـ يُساهم في إثراء البحث العلمى في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .

٢٣ـ يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .

٢٤ـ يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة .

٢٥ـ يُطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .

٢٦ـ يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .

٢٧ـ يعمل على إستقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .

٢٨ـ يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبه عن سير العمل لعمادة الكلية .

٢٩ـ ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .

٣٠ـ يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .

ويتضح من الجدول السابق أن الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة متوسطة ، قد بلغ عددها (٣٠) دوراً ، منها (١٦) دوراً يتعلق بالمجال الإداري و (١٤) دوراً يتعلق بالمجال التعليمي .

د ـ لا توجد أدوار يمارسها رئيس القسم بدرجة أحياناً .

هـ ـ لا توجد أداور يمارسها رئيس القسم بدرجة نادراً ، معنى ذلك أن أدوار وممارسات رئيس القسم ، تتركز في درجة غالباً ، أي من (٣,٥) إلى أقل من (٤,٥) ودرجة متوسطة ، أي من (٢,٥) إلى أقل من (٣,٥) .

وبالنظر إلى درجات الإنحراف المعيارى في الجدول (٥ ـ ١) الخاص بدور رئيس القسم الإدارى والتعليمي يبين أن أعلى درجة للتباين في وجهات النظر بالنسبة لمجتمع الدراسة حول العبارة رقم (٢٥) المتعلقة بالجانب التعليمي والتي تؤكد على دور رئيس القسم في تنمية روح الجماعة في العمل البحثى ، حيث كان الانحراف المعيارى لها (١,٥٧) . أما أدنى درجة للتباين بين أرائهم فكانت حول العبارة رقم (١٧) المتعلقة بالجانب الإدارى والتي تشير إلى أن رئيس القسم يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس ، حيث كان الإنحراف المعيارى لها (٠,٩) .

ومن خلال تحليل الجدول يتضح أن أعلى متوسط حصلت عليه العبارة رقم (١٨) والمتعلقة بحرص رئيس القسم على التقويم المستمر لمستوى أداءه لجميع المهام المنوطه به ؛ حيث كان المتوسط (٤,٤١) . أما أدنى متوسط فكان للعبارة رقم (٢٦) المتعلقة بالتزامة بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة ، حيث كان متوسط (٢,٥١) وعليه يكون المدى بين أعلى متوسط وأدنى متوسط بالنسبة لدور رئيس القسم الإدارى والتعليمي هو (١,٩) مع ملاحظة أن كلتا العبارتين تخص الجانب الإداري لدور رئيس القسم .

السؤال الثاني :

ما هو دور رئيس القسم في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز من وجهه نظر أعضاء هيئة التدريس في هاتين الجامعتين ؟

والإجابة على هذا السؤال سوف تتضح من دراسة الجدول رقم (٥ ـ ٢) .

جدول (٥ ـ ٢)

متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــارات	المتوسط الحسابى	المجال الذي تتبعه المفرده
١	يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .	٤,٨٢٤	الإداري
٢	يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .	٤,٦٢٠	الإداري
٣	يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .	٤,٦٠٨	الإداري
٤	يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .	٤,٥٧٨	الإداري
٥	يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأي .	٤,٣٩٥	التعليمي
٦	يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية.	٤,٢٨٩	الإداري
٧	يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .	٤,١٩٧	الإداري
٨	يستخدم المرونة المتزنة ف تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .	٤,١٦٧	الإداري
٨/م	يعمل على تنظيم وتسهيل اجراءات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .	٤,١٦٧	الإداري
١٠	تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الارشاد الأكاديمي (التعليمي) للطلاب والطالبات .	٤,١٥٨	التعليمي
١١	يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .	٤,١٥١	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ٢) متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــارات	المتوسط الحسابى	المجال الذي تتبعه المفرده
١٢	يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .	٤,١٠٨	الإداري
١٣	يعمل على تسهيل الاجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .	٤,١٠٦	الإداري
١٤	يعمل على توضيح اجراءات القبول بالقسم .	٤,١٠٠	الإداري
١٥	يقوم بدور ايجابي بارز في تطوير القسم .	٤,٠٤٣	الإداري
١٦	يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .	٤,٠٣٠	التعليمي
١٧	يراعي التخصص في توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس .	٤,٠٢٢	التعليمي
١٨	يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعالاً ومتفاهماً داخل مجلس الكلية .	٤,٠٢١	الإداري
١٩	يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .	٤,٠١٩	التعليمي
٢٠	يُسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .	٤,٠٠٠	التعليمي
٢٠/م	يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .	٤,٠٠٠	الإداري
٢٠/م	يطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .	٤,٠٠٠	الإداري
٢٣	يطالب أعضاء هيئة التدريس بإتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .	٣,٩٨٩	التعليمي
٢٤	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .	٣,٩٨١	التعليمي
٢٥	حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم .	٣,٩٧٨	التعليمي
٢٦	يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .	٣,٩٦٣	الإداري
٢٧	يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .	٣,٩٥٥	الإداري
٢٨	يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبه عن سير العمل لعمادة الكلية .	٣,٩٤٤	الإداري
٢٩	يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .	٣,٩٤٢	الإداري
٣٠	يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبه .	٣,٩٠٥	الإداري
٣١	يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .	٣,٨٦١	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ٢) متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــارات	المتوسط الحسابى	المجال الذي تتبعه المفرده
٣٢	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة اتخاذ القرارات التعليمية (الأكاديمية) الخاصة بالقسم .	٣,٨٤٣	التعليمي
٣٣	يسعى إلى الإستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .	٣,٧٩٨	التعليمي
٣٤	يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .	٣,٧٩٢	الإداري
٣٥	يُسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .	٣,٧٨٦	الإداري
٣٦	يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .	٣,٧٦١	الإداري
٣٧	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .	٣,٧٥٠	الإداري
٣٧/م	يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .	٣,٧٥٠	الإداري
٣٩	يزود أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .	٣,٧٣٥	الإداري
٤٠	يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية (الأكاديمية) التي قد تعترضهم .	٣,٧٣١	التعليمي
٤١	يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .	٣,٧٢٢	التعليمي
٤٢	يتأكد من حصول القسم على ما خصص له في الميزانية .	٣,٦٨٢	الإداري
٤٣	يسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .	٣,٦٧٢	الإداري
٤٤	يعمل على تسهيل اجراءات اعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .	٣,٦٧١	التعليمي
٤٥	يعالج أيه خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .	٣,٦٦٧	الإداري
٤٦	أداء رئيس القسم نابع من وضوح الصلاحيات المحدده له .	٣,٦٠٩	الإداري
٤٧	يسعى للإستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .	٣,٦٠٦	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ٢) متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــارات	المتوسط الحسابى	المجال الذي تتبعه المفرده
٤٨	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .	٣,٥٨٦	التعليمي
٤٩	يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطه به .	٣,٥٧٧	الإداري
٥٠	يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة .	٣,٥٦٦	الإداري
٥١	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .	٣,٥٥٠	التعليمي
٥٢	ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .	٣,٥٣٨	الإداري
٥٣	يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .	٣,٥٣٤	الإداري
٥٤	يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .	٣,٥٢	الإداري
٥٥	يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .	٣,٤٨٧	التعليمي
٥٦	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .	٣,٤٨٣	الإداري
٥٧	يسهل اشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .	٣,٤٤٨	التعليمي
٥٨	يُطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي اتخذت في مجلس الكلية .	٣,٤٢٣	الإداري
٥٩	يُشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .	٣,٣٤٨	الإداري
٦٠	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .	٣,٣١٠	التعليمي
٦١	يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .	٣,٣٠٠	الإداري
٦٢	يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .	٣,٣٠٠	التعليمي
٦٣	يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .	٣,١٩٤	التعليمي
٦٤	يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .	٣,١٧٥	الإداري
٦٥	يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .	٣,١٥٨	التعليمي
٦٦	يهيء الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .	٣,١١٨	التعليمي
٦٧	يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .	٣,٠٧٨	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ٢) متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــارات	المتوسط الحسابى	المجال الذي تتبعه المفرده
٦٨	يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .	٣,٠٤٠	التعليمي
٦٩	يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .	٣,٠١٩	التعليمي
٧٠	يقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .	٢,٩٧١	التعليمي
٧١	يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .	٢,٩٠٦	الإداري
٧٢	يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هخيئة التدريس .	٢,٨٨٠	التعليمي
٧٣	يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .	٢,٨٤٢	الإداري
٧٤	يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .	٢,٤٥٥	الإداري
٧٥	يعمل على إستقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .	٢,١٧٣	التعليمي
٧٦	يسهم ف تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .	١,٦٩٧	الإداري

من قراءة جدول (٥ ـ ٢) يرى أعضاء هيئة التدريس بجامعتى أم القرى والملك عبد العزيز أن دور رئيس القسم كان على النحو التالي :

أ ـ الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة دائمة ، والتي يزيد متوسطها الحسابى عن (٤,٥) درجة تشمل الأدوار التالية :

١ ـ يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .

٢ ـ يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .

٣ ـ يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .

٤ – يلتزم بالقرارات الصاردة عن إدارة الجامعة .

ومن خلال دراسة الجدول يتضح أن الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة دائمة أربعة أدوار ، وهي تختص بالمجال الإداري .

ب – الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة غالبة ، والتي يتراوح متوسطها الحسابى من (٣,٥) إلى أقل من (٤,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ – يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأي .

٢ – يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .

٣ – يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .

٤ – يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .

٥ – يعمل على تنظيم وتسهيل اجراءات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .

٦ – تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الارشاد الأكاديمي للطلاب والطالبات .

٧ – يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .

٨ – يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .

٩ – يعمل على تسهيل الاجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .

١٠– يعمل على توضيح اجراءات القبول بالقسم .

١١ـ يقوم بدور ايجابي بارز في تطوير القسم .

١٢ـ يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .

١٣ـ يراعـــي التـخــصص في توزيع العبء الدراسي على أعـضــاء هيـئـة التدريس .

١٤ـ يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعالاً ومتفاهماً داخل مجلس الكلية .

١٥ـ يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .

١٦ـ يُسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .

١٧ـ يقـوم بدور إيجابي للوصـول إلى أفـضل الحلول لمصلحـة أعضـاء هيـئـة التدريس .

١٨ـ يطالب أعـضـاء هيـئـة التـدريس بكتـابة تقارير شـهرية عن عـمل طلاب وطالبات الإشراف (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .

١٩ـ يطالب أعضاء هيئة التدريس بإتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .

٢٠ـ يتـيح لأعـضـاء هيـئـة التـدريس فـرصـة المشـاركة في التـخطيط للبـرامج الدراسية .

٢١ـ حث أعـضـاء هيـئـة التـدريس على أهـمـيـة الإرشـاد التـعليمـــي لطــــلاب وطالبات القسم .

٢٢ـ يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .

٢٣ـ يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .

٢٤ـ يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبه عن سير العمل لعمادة الكلية .

٢٥- يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .

٢٦- يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبه .

٢٧- يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .

٢٨- يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة اتخاذ القرارات التعليمية الخاصة بالقسم .

٢٩- يسعى إلى الإستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .

٣٠- يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .

٣١- يُسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .

٣٢- يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .

٣٣- يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .

٣٤- يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .

٣٥- يزود أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .

٣٦- يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية التي قد تعترضهم .

٣٧- يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .

٣٨ـ يتأكد من حصول القسم على ما خصص له في الميزانية .

٣٩ـ يسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .

٤٠ـ يعمل على تسهيل اجراءات اعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .

٤١ـ يعالج أيه خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .

٤٢ـ أداء رئيس القسم نابع من وضوح الصلاحيات المحدده له .

٤٣ـ يسعى للإستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .

٤٤ـ يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .

٤٥ـ يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطه به .

٤٦ـ يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة . .

٤٧ـ يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .

٤٨ـ ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .

٤٩ـ يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .

٥٠ـ يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .

وقد بلغ عدد هذه الأدوار (٥٠) منها (٣٤) يتعلق بالمجال الإداري و (١٦) يتعلق بالمجال التعليمي .

جـ ـ الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة متوسطة ويتراوح متوسطها الحسابي من (٢,٥) إلى أقل من (٣,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ ـ يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .

٢ ـ يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .

٣ ـ يسهل اشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .

٤ ـ يُطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي اتخذت في مجلس الكلية.

٥ ـ يُشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .

٦ ـ يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .

٧ ـ يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .

٨ ـ يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .

٩ ـ يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .

١٠ـ يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .

١١ـ يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .

١٢ـ يهيء الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .

١٣ـ يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .

١٤ـ يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .

١٥ـ يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .

١٦ـ يقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .

١٧ـ يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .

١٨ـ يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .

١٩ـ يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .

وقد بلغ عدد هذه الأدوار (١٩) دور منها (٨) إداري و (١١) تعليمي .

ويظهر هنا أن الأدوار التعليمية حصلت على درجة ممارسه أعلى من الأدوار الإدارية ، وقد يرجع السبب لاهتمام أعضاء هيئة التدريس الفائق بالممارسات والمهام التعليمية التي يقوم بها رئيس القسم من الممارسات والمهام الإدارية .

د ـ الأدوار التي يمارسها رئيس القسم أحياناً ، والتي يتراوح متوسطها الحسابى من (١,٥) إلى أقل من (٢,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ ـ يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .

٢ ـ يعمل على إستقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .

٣ ـ يسهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .

وقد بلغ عددها (٣) منها (٢) إداري و (١) تعليمي .

هـ ـ الأدوار التي يمارسها رئيس القسم نادراً ، والتي كان متوسطها الحسابي أقل من (١,٥) درجة .

لا توجد أدوار تمارس بشكل نادر من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ، وهذه نقطة إيجابية تحسب لرؤساء الأقسام ، حيث أنهم يقومون بالأدوار المطلوبة منهم بدرجة غالبة إذ تمثل ما نحو (٥٠) دور من (٧٦) دور وهذه نسبة عالية صادرة من جهة محايده ، وهم أعضاء هيئة التدريس .

يظهر من الجدول (٥ ـ ٢) المتعلق برأى أعضاء هيئة التدريس بجامعتى أم القرى بمكة المكرمة وجامعة الملك عبد العزيز بجدة ، حول الدور الذي يقوم به رؤساء الأقسام في كليات الجامعتين محل الدراسة .

أن أعلى متوسط بلغ (٤,٨٢٤) حصلت عليه المفردة رقم (٨) المتعلقة بالمجال الإداري ، حيث كانت تؤكد على مطالبه رئيس القسم لأعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم ، في حين حصلت المفردة رقم (٣٥) على أقل متوسط (١,٦٩٧) ، وهي أيضاً تتبع المجال الإدارى ، وتتعلق بمساهمة رئيس القسم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .

السؤال الثالث :

ما هـو دور رئيس القسـم في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز من وجهه نظر رؤساء الأقسام في هاتين الجامعتين ؟

ستعمل الباحثة على الاجابة على هذا السؤال من خلال دراسة ومناقشة جدول (٥ ـ ٣) .

جدول رقم (٥ ـ ٣)

متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــارات	المتوسط الحسابى	المجال الذي تتبعه المفرده
١	يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .	٤,٩٠٠	الإداري
٢	يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .	٤,٨١٨	الإداري
٣	يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .	٤,٧٨٦	الإداري
٣/م	يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧٨٦	الإداري
٣/م	يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأى .	٤,٧٨٦	التعليمي
٣/م	يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكليه .	٤,٧٨٦	الإداري
٧	يعمل على تسهيل الاجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧٧٥	الإداري
٧/م	يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .	٤,٧٧٥	التعليمي
٧/م	يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .	٤,٧٥٠	الإداري
١٠	يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧٥٠	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ٣) متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــارات	المتوسط الحسابى	المجال الذي تتبعه المفرده
١٠/م	حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم .	٤,٧٥٠	التعليمي
١٠/م	يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .	٤,٧٥٠	الإداري
١٠/م	يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .	٤,٧٥٠	الإداري
١٠/م	يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .	٤,٧٥٠	التعليمي
١٠/م	تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الإرشاد الأكاديمي (التعليمي) للطلاب والطالبات .	٤,٧٥٠	التعليمي
١٦	يراعى التخصص في توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧١١	التعليمي
١٦/م	يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧١١	الإداري
١٦/م	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .	٤,٧١١	التعليمي
١٦/م	يساعد الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .	٤,٧١١	التعليمي
١٦/م	يسعى إلى الإستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .	٤,٧١١	التعليمي
١٦/م	يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .	٤,٧١١	التعليمي
٢٢	يطالب أعضاء هيئة التدريس بإتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .	٤,٦٩٤	التعليمي
٢٣	يسعى للإستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .	٤,٦٦٧	الإداري
٢٤	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .	٤,٦١٨	الإداري
٢٤/م	سرعة تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .	٤,٦١٨	الإداري
٢٤/م	يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .	٤,٦١٨	الإداري
٢٤/م	يسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .	٤,٦١٨	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ٣) متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــارات	المتوسط الحسابى	المجال الذي تتبعه المفرده
٢٤/م	يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .	٤,٦١٨	الإداري
٢٤/م	يعمل على تنظيم وتسهيل اجراءات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .	٤,٦١٨	الإداري
٢٤/م	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .	٤,٦١٨	التعليمي
٢٤/م	يسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .	٤,٦١٨	التعليمي
٣٢	يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .	٤,٥٦٣	الإداري
٣٢/م	يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .	٤,٥٦٣	الإداري
٣٢/م	يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الاجهزة .	٤,٥٦٣	الإداري
٣٥	يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجيين .	٤,٥٣٣	الإداري
٣٥/م	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .	٤,٥٣٣	التعليمي
٣٧	يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجتة إلى ذلك .	٤,٥٠٠	الإداري
٣٧/م	يعمل على توضيح اجراءات القبول بالقسم .	٤,٥٠٠	الإداري
٣٧/م	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة اتخاذ القرارات التعليمية (الأكاديمية) الخاصة بالقسم .	٤,٥٠٠	التعليمي
٣٧/م	يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية (الأكاديمية) التي قد تعترضهم .	٤,٥٠٠	التعليمي
٣٧/م	يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثى .	٤,٥٠٠	التعليمي
٤٢	يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .	٤,٤٠٩	الإداري
٤٢/م	يعالج آية خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .	٤,٤٠٩	الإداري
٤٣	يسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .	٤,٤٠٠	الإداري
٤٣/م	أداء رئيس القسم تابع من وضوح الصلاحيات المحدده له .	٤,٤٠٠	الإداري

تابع جدول (٥ ـ ٣) متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــارات	المتوسط الحسابى	المجال الذي تتبعه المفرده
٤٦	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .	٤,٣٨٩	الإداري
٤٦/م	يسهل اشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .	٤,٣٨٩	التعليمي
٤٨	يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .	٤,٣٦٧	الإداري
٤٩	يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبه عن سير العمل لعمادة الكلية .	٤,٣٤٦	الإداري
٥٠	يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبه .	٤,٣٣٣	الإداري
٥٠/م	يعمل على تسهيل اجراءات اعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكليه .	٤,٣٣٣	التعليمي
٥٠/م	يقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .	٤,٣٣٣	التعليمي
٥٣	يتأكد من حصول القسم على ما خصص له من الميزانية .	٤,٢٨٦	الإداري
٥٤	يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .	٤,٢٧٨	التعليمي
٥٥	يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطه به .	٤,٢٥٠	الإداري
٥٦	يُطلع على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .	٤,١٩٢	الإداري
٥٧	يحرص على تطوير مهاراتة الإدارية بصورة مستمرة .	٤,١١٥	الإداري
٥٨	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .	٤,٠٥٦	التعليمي
٥٩	ينظم أوقات العمل المكتبى بصورة دقيقة .	٤,٠٢٩	الإداري
٦٠	يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .	٤,٠٠٠	الإداري
٦١	يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .	٤,٠٠٠	التعليمي
٦٢	يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .	٣,٩١٧	التعليمي
٦٣	يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .	٣,٨٨٥	التعليمي
٦٤	يهيىء الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .	٣,٨٥٠	التعليمي
٦٥	يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .	٣,٨٣٣	التعليمي

تابع جدول (٥ ـ ٣) متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـــــــــارات	المتوسط الحسابى	المجال الذي تتبعه المفرده
٦٦	يتابع أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .	٣,٨١٣	الإداري
٦٧	يطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .	٣,٧٧٨	
٦٨	يعمل على استقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .	٣,٧٧٣	التعليمي
٦٩	يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .	٣,٦٨٢	الإداري
٧٠	يُسهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .	٣,٥٠٠	الإداري
٧٠/م	يقوم بكتابة التوصيه بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .	٣,٥٠٠	الإداري
٧٢	يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعالاً ومتفاهماً داخل مجلس الكلية .	٣,٠٠٠	الإداري
٧٣	يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .	٣,٧٢٢	الإداري
٧٤	يشارك الإدارة الجامعية ف تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .	٢,٥٠٠	الإداري
٧٥	يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .	٢,٤١٧	الإداري
٧٦	يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .	٢,٣٠٠	الإداري
		المتوسط العام ٤,١٩٠	

ومن قراءة الجدول (٥ ـ ٣) يتبين أن دور رئيس القسم في جامعتى أم القرى بمكة المكرمة والملك عبد العزيز بجدة من وجهة نظر رؤساء الأقسام أنفسهم كان على النحو التالي :

أ ـ الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة دائمة ، والتي يزيد متوسطها الحسابى عن (٤,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ ـ يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .

٢ ـ يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .

٣ ـ يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .

٤ ـ يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .

٥ ـ يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأى .

٦ ـ يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكليه .

٧ ـ يعمل على تسهيل الاجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .

٨ ـ يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .

٩ ـ يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .

١٠ـ يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .

١١ـ حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الإرشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم .

١٢ـ يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .

١٣- يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .

١٤- يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .

١٥- تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الإرشاد الأكاديمي للطلاب والطالبات .

١٦- يراعى التخصص في توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.

١٧- يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .

١٨- يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .

١٩- يساعد الخريجيين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .

٢٠- يسعى إلى الإستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .

٢١- يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .

٢٢- يطالب أعضاء هيئة التدريس بإتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .

٢٣- يسعى للإستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .

٢٤- يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .

٢٥- سرعة تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .

٢٦ـ يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .

٢٧ـ يسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .

٢٨ـ يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .

٢٩ـ يعمل على تنظيم وتسهيل اجراءات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .

٣٠ـ يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .

٣١ـ يسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .

٣٢ـ يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .

٣٣ـ يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .

٣٤ـ يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الاجهزة .

٣٥ـ يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجيين .

٣٦ـ يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .

٣٧ـ يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجتة إلى ذلك .

٣٨ـ يعمل على توضيح اجراءات القبول بالقسم .

٣٩ـ يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة اتخاذ القرارات التعليمية الخاصة بالقسم .

٤٠ـ يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية التي قد تعترضهم .

٤١ـ يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثى .

وقد بلغ عدد هذه الأدوار (٤١) منها (٢٤) يتبع المجال الإداري و (١٧) يتبع المجال التعليمي .

ب ـ الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة غالبة من وجهة نظر رؤساء الأقسام ، والتي يتراوح متوسطها الحسابي من (٣,٥) إلى أقل من (٤,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ ـ يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .

٢ ـ يعالج آية خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .

٣ ـ يسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .

٤ ـ أداء رئيس القسم تابع من وضوح الصلاحيات المحدده له .

٥ ـ يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .

٦ ـ يسهل اشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .

٧ ـ يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .

٨ ـ يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبه عن سير العمل لعمادة الكلية .

٩ ـ يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبه .

١٠ـ يعمل على تسهيل اجراءات اعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكليه .

١١ـ يقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .

١٢ـ يتأكد من حصول القسم على ما خصص له من الميزانية .

١٣ـ يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .

١٤ـ يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطه به .

١٥ـ يُطلع على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .

١٦ـ يحرص على تطوير مهاراتة الإدارية بصورة مستمرة .

١٧ـ يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .

١٨ـ ينظم أوقات العمل المكتبى بصورة دقيقة .

١٩ـ يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .

٢٠ـ يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .

٢١ـ يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .

٢٢ـ يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .

٢٣ـ يهيىء الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .

٢٤ـ يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .

٢٥ـ يتابع أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .

٢٦ـ يطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعداداهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .

٢٧ـ يعمل على استقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .

٢٨ـ يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .

٢٩ـ يُسهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .

٣٠ـ يقوم بكتابة التوصيه بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .

وقد بلغ عدد هذه الأدوار (٣٠) منها (١٩) يتبع المجال الإداري و (١١) يتبع المجال التعليمي .

جـ ـ الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة متوسطة من وجهة نظر رؤساء الأقسام ، والتي يتراوح متوسطها الحسابي من (٢,٥) إلى أقل من (٣,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ ـ يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعالاً ومتفاهماً داخل مجلس الكلية .

٢ ـ يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .

٣ ـ يشارك الإدارة الجامعية ف تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .

وقد بلغ عدد هذه الأدوار (٣) وهي تتبع المجال الإداري .

د ـ الأدوار التي يمارسها رئيس القسم أحياناً من وجهة نظر رؤساء الأقسام ، والتي يتراوح متوسطها الحسابي من (١,٥) إلى أقل من (٢,٥) درجة وهي تشمل الأدوار التالية :

١ ـ يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .

٢ ـ يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .

وقد بلغ عددها أثنان وتتبع المجال الإداري .

هـ ـ الأدوار الـتي يمارسـها رئيس القسم نادراً من وجـهة نظر رؤساء الأقسام ، والتي كان متوسطها الحسابي أقل من (١,٥) درجة .

لا توجد أدوار تمارس بدرجة نادراً من وجهة نظر رؤساء الأقسام ، كما ورد في جدول (٥ ـ ٣) .

ويتضح من جدول (٥ ـ ٣) المتعلق برأى رؤساء الأقسام حول الدور الذي يقومون به في إدارة الأقسام الأكاديمية بالنسبة للممارسات الإدارية والأكاديمية ، أن أعلى متوسط حصلت عليه المفرده رقم (٨) وهي نفس المفردات التي حصلت على أعلى متوسط بالنسبه لما يراه أعضاء هيئة التدريس غير أن المتوسط بالنسبه لما يراه رؤساء الأقسام ، فقد بلغ (٤,٩٠٠) في حين أنه كان بالنسبه لأعضاء هيئة التدريس (٤,٨٢٤) أما أدنى متوسط فكان للمفرده رقم (٣٨) بالنسبة للمجال الإدارى حيث كان المتوسط (٢,٣٠٠) . وعليه يكون المدى بين أعلى متوسط وأدنى متوسط بالنسبة للمجال الإدارى بناء لوجهات نظر رؤساء الأقسام بالنسبه للدور الإدارى الممارس من قبلهم (٢,٦) تتوزع على هذا المدى بقية متوسطات آراء رؤساء الأقسام حول الممارسات الإدارية لدور رئيس القسم .

السؤال الرابع :

هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة المرتبطة بدور رئيس القسم في المجال الإداري في أبعاده التالية : شئون المجموعة الاكاديمية ، إدارة القسم وشئون الطلاب ، إدارة الكلية ، إدارة الجامعة ؟

وقد أستخدمت الدراسة اختبار (ت) T. test عند مستوى دلالة إحصائية (٠,٠١) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس في المجال الإداري بأبعاده المختلفة عن طريق الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة المكرمة ، وكانت النتائج على النحو التالي :

أ ـ المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية :

يُظهر الجدول (٥ ـ ٤) نتائج إختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات الإستبانة في المجال الإداري (التنظيمي) بُعد شئون المجموعة الأكاديمية .

جدول (٥ ـ ٤)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة

على فقرات الاستبانة في المجال الإداري

بُعد شئون المجموعة الأكاديمية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الاحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
شئون المجموعة الأكاديمية : * رؤساء الأقسام . * أعضاء هيئة التدريس .	 ٠٣٠ ١٤٢	 ٤,٢٦٨ ٣,٥٥٣	 ٠,٤٨٩ ٠,٩١٦	 ٠,٠٨٩ ٠,٠٧٧	٦,٠٩	٠,٠٠٠*

* دالة عند مستوى ٠,٠١ ,٠.

ويتضح من هذا الجدول أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) وأن هناك فارقاً بين تصور مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس للأعمال والواجبات والمهام الإدارية التي يمارسها رؤساء الأقسام في المجال الإداري بُعد المجموعة الأكاديمية .

ب ـ المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب .

بين الجدول (٥ ـ ٥) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس على فقرات المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب .

جدول (٥ ـ ٥)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقــرات الاستبانــة في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
إدارة القسم وشئون الطلاب :						
* رؤساء الأقسام .	٠٣٠	٤,٠٣٣	٠,٥٧٨	٠,١٠٦	٤,٥٩	٠,٠٠٠*
* أعضاء هيئة التدريس .	١٤٢	٣,٤٢٥	٠,٦٥٥	٠,٠٨٠		

ويوضح الجدول المذكور أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) وأن هناك فروقاً بين تصور رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب .

---

* داله عند مستوى ٠,٠١ .

جـ ـ المجال الإداري بُعد إدارة الكلية .

يبين الجدول (٥ ـ ٦) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموع رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات المجال الإداري بُعد إدارة الكلية .

جدول (٥ ـ ٦)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية

اسـم المتغـير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
إدارة الكلية : * رؤساء الأقسام . * أعضاء هيئة التدريس .	٠٣٠ ١٤٢	٤,١٠٠ ٣,٥١٢	٠,٦٣٢ ١,٠١٣	٠,١١٥ ٠,٠٨٥	٤,١٠	٠,٠٠٠*

ويتبين من الجدول السابق أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) وأن هناك فروقاً بين تصور مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس حول طبيعة المهام والواجبات والممارسات الإدارية التي يقوم به رئيس القسم في المجال الإداري لبُعد إدارة الكلية .

د ـ المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة .

يبين الجدول (٥ ـ ٧) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة .

---

* داله عند مستوى ٠,٠١ .

جدول (٥ ـ ٧)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
إدارة الجامعة :						
* رؤساء الأقسام .	٠٣٠	٣,٢١٢	٠,٥٤٢	٠,٠٩٩	٣,٥٣	*٠,٠٠١
* أعضاء هيئة التدريس .	١٤٢	٢,٧٩٥	٠,٧٦٧	٠,٠٦٤		

ومن الجدول السابق يتضح أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) وأن هناك فارقاً في تصور مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس حول طبيعة دور رئيس القسم في المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة .

السؤال الخامس :

هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين درجات مجموعات رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة المرتبطة بدور رئيس القسم في المجال التعليمي في أبعادة التالية ، شئون المجموعة الأكاديمية ، شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية ، توجيه الطلاب ؟

---

* داله عند مستوى ٠,٠١ .

أ ـ المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية :

جدول (٥ ـ ٨)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
شئون المجموعة الأكاديمية :						
* رؤساء الأقسام .	٠٣٠	٤,١٨٦	٠,٧٢٢	٠,١٣٢	٤,٨٢	*٠,٠٠٠
* أعضاء هيئة التدريس .	١٤٢	٣,٤١٧	١,٠٦٩	٠,٠٩٠		

يوضح الجدول (٥ ـ ٨) أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) بمعني أن هناك فروقاً واختلافاً حول وجهات نظر كل من مجموعتى الدراسة (رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس) حول طبيعة الدور الذي يقوم به رئيس القسم في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية .

ب ـ المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية .

يبين الجدول (٥ ـ ٩) اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية .

---

* داله عند مستوى ٠,٠١ ,٠٠.

جدول (٥ ـ ٩)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة

على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي

بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية

اســـم المتغـــير	عدد أفراد	المتوسط الحسابى	الانحراف المعيارى	الخطأ المعيارى	القيمة الاحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
شئون التجهيزات والتسهيلات :						
* رؤساء الأقسام .	٠٣٠	٤,٠٢٩	٠,٧٨١	٠,١٤٣	٥,١١	٠,٠٠٠*
* أعضاء هيئة التدريس .	١٤٢	٣,١٣٣	١,٢١١	٠,١٠٢		

ويتضح من الجدول السابق أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) وأن هناك فارقاً بين تصور مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس حول طبيعة دور رئيس القسم التعليمي (الأكاديمي) بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية .

جـ ـ المجال التعليمي بُعد توجيه الطلاب .

باستخدام اختبار(ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات بُعد المجال .

---

* داله عند مستوى ٠,٠١ .

جدول (٥ ـ ١٠)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة

على فقرات الاستبانه في المجال التعليمي بُعد توجيه الطلاب

اســـم المتغـــير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
توجية الطلاب :						
* رؤساء الأقسام .	٠٣٠	٣,٩٥٦	٠,٨٣٤	٠,١٥٢	٤,٨٩	٠,٠٠٠*
* أعضاء هيئة التدريس .	١٤٢	٣,٠٤٦	١,٢٧٢	١,١٠٧		

يتضح من الجدول (٥ ـ ١٠) أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) بمعنى أن هناك فرقاً واختلافاً في وجهات النظر بالنسبة لكل من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس حول المهام والواجبات والأعمال التي يمارسها رئيس القسم في المجال التعليمي بُعد توجيه الطلاب .

السؤال السادس :

هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري في كل من أبعاده التالية : شئون المجموعة الأكاديمية ، إدارة القسم وشئون الطلاب ، إدراة الكلية ، إدارة الجامعة ؟ تعزى إلى المتغيرات التالية : العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية ، وقد استخدمت الدراسة اختيار (ف) F-Test لتحليل التباين بين المجموعات المختلفة للمتغيرات

---

* داله عند مستوى ٠,٠١ .

الثلاثـة الأولـى وذلـك عنـد مسـتـوى دلالـة إحصائيـة (٠,٠٥) ، كما اسـتخدمت الدراسة اختبار (ت) (T . test) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعـتي الدراسة وفقاً لمتغير نوع الكلية ، وذلك عن طريق الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة المكرمة .

أ ـ المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية (الفروق تبعاً للعمر والخبره والرتبة العلمية) .

يوضح الجدول (٥ ـ ١١) نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية ، تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ ـ ١١)

نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	إحتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٩٨٢	٢,٤٩١	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٣٢,٧١٩	٠,٧٨٥	١٦٩	٣,١٧٢	٠,٠٤٤
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٥,٦٢٠	١,٤٠٥	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	١٣٢,٠٨٠	٠,٧٩٠	١٦٧	١,٧٧٧	٠,١٣٥
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠١,٣٦٤	٠,٦٨٢	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٣٥,٨٠٠	٠,٨٠٨	١٦٨	٠,٨٤٤	٠,٤٣١

من قراءة هذا الجدول يتضح وجود توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في بُعد شئون المجموعة الأكاديمية ترجع إلى متغير العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية بمعنى أن متغير السن والخبرة في التدريس الجامعي والرتبة العلمية ، تؤثر على إدراك أفراد العينة لطبيعة الأعمال والمهام المرتبطة بدور رئيس القسم في هذا البُعد .

ب ـ المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية (الفروق تبعاً لنوع الكلية) .

يظهر الجدول (٥ ـ ١٢) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً لنوع الكلية (علمية ، نظرية) .

جدول (٥ ـ ١٢)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٠٥٤	٣,٨٢٨	٠,٧٢٩	٠,٠٩٩		
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,٦٠٩	٠,٩٦٠	٠,٠٨٨	١,٦٥	٠,١٠١*

ومن قراءة هذا الجدول يتبين أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بين أفراد عينة الدراسة ممن ينتمون إلى الكليات العلمية عن نظرائهم ممن ينتمون إلى الكليات النظرية في إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم ، أي نوع الكلية (علمية ، نظرية) ، التي ينتمي إليها أعضاء هيئة التدريس ، لا يؤثر على إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم في المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية .

---

* داله عند مستوى ٠,٠٥ .

جـ ـ المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب (الفروق تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يوضح الجدول (٥ ـ ١٣) نتائج تحليل التباين لإستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ ـ ١٣)

نتائج تحليل التباين لإستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	احتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٣٨٢	٢,١٩١	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٤٢,٩٧٦	٠,٨٤٦	١٦٩	٢,٥٩٠	٠,٠٧٨
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٢٢٠	١,٠٥٥	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	١٤٣,١٣٨	٠,٨٥٧	١٦٧	١,٢٣١	٠,٢٩٩
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠٢,٢٠٦	١,١٠٣	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٤٤,١٣٣	٠,٨٥٧	١٦٨	١,٢٨٦	٠,٢٧٩

ويظهر من قراءة هذا الجدول عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (٠,٠٥) بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب ترجع إلى متغير سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية بمعنى أن متغير السن ، والخبرة في التدريس الجامعي ، والرتبة العلمية لا تؤثر على رؤية أفراد العينة لطبيعة المهام والأعمال المرتبطة بدور رئيس القسم .

د ـ المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب (الفروق تبعاً لمتغير الكلية) .

يوضح جدول (٥ ـ ١٤) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسطات درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب تبعاً لنوع الكلية .

جدول (٥ ـ ١٤)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٠٥٤	٣,٧٣٦	٠,٨٢٣	٠,١١٢	٢,٠٩	*٠,٠٣٩
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,٤٣٨	٠٩٦٢	٠,٠٨٩		

ويتضح من هذا الجدول أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) وأن هناك فروقاً ذات دلالة بين أفراد عينة الدراسة ممن ينتمون إلى الكليات العلمية ونظرائهم ممن ينتمون إلى الكليات النظرية في إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم ، أي إن نوع الكلية (علمية أو نظرية) التي ينتمي إليها أعضاء هيئة التدريس تؤثر في إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب .

هـ ـ المجال الإداري بُعد إدارة الكلية (الفروق حسب العمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يوضح الجدول (٥ ـ ١٥) نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية تبعاً لمتغيرات العمر والخبرة والرتبة العلمية .

---

* داله عند مستوى ٠,٠٥ .

جدول (٥ ـ ١٥)

نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	إحتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠٢,٧٣٤	٠,٦٨٣	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٦٢,١٤٥	٠,٩٧٠	١٦٩	٠,٧٠٤	٠,٥٩٠
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٦٩٤	٢,٣٤٧	٠٠١		
* داخل المجموعات .	١٦٠,١٨٥	٠,٩٤٧	١٦٧	٢,٤٧٦	٠,٠٨٧
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠,٦٧٩	٠,٣٣٩	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٦٤,٠٥١	٠,٩٧٦	١٦٨	٠,٣٤٨	٠,٧٠٦

ويتضح من الجدول المذكور عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (٠,٠٥) بين متوسط درجات مجموعات عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية تعزى إلى المتغيرات التالية : سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، بمعنى أن المتغيرات السابقة لا تؤثر على تصور أفراد عينة الدراسة لطبيعة المهام والأعمال المرتبطة بهذا البُعد ، ويؤكدها تقارب المتوسطات لاستجابات مجموعات عينة الدراسة المختلفة .

و ـ المجال الإداري بُعد إدارة الكلية (الفروق حسب نوع الكلية) .

يظهر جدول (٥ ـ ١٦) نتائج اختبار (ت) (T test) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية .

جدول (٥ ـ ١٦)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٥٤	٣,٧٧٤	٠,٩٦٦	٠,١٣١	١,٤٥	٠,١٥٠*
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,٥٤٢	٠,٩٨٥	٠,٠٩١		

ويبين الجدول السابق عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) وأن ليس هناك فروق أو اختلاف بين أفراد عينة الدراسة ممن ينتمون إلى الكليات العلمية أو الكليات النظرية في إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم ، أي إن نوع الكلية (علمية أو نظرية) التي ينتمي إليها أعضاء هيئة التدريس لا تؤثر في إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية .

ز ـ المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة (الفروق تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يظهر الجدول (٥ ـ ١٧) نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

* داله عند مستوى ٠,٠٥ ..

جدول (٥ ـ ١٧)

نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	إحتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٢,٥٦٥	١,٢٨٢	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٩٣,١٩٢	٠,٥٥١	١٦٩	٢,٣٢٦	٠,١٠٠
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠١,٤٥٥	٠,٣٦٣	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	٩٤,٣٠٢	٠,٥٦٤	١٦٧	٠,٦٤٤	٠,٦٣١
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠,٤٧٤	٠,٢٣٧	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٩٥,٢٢٣	٠,٥٦٦	١٦٨	٠,٤١٩	٠,٦٥٨

ويتبين من تحليل هذا الجدول عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (٠,٠٥) بين متوسط درجات مجموعات عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري لبُعد إدارة الجامعة تعزى إلى المتغيرات التالية : سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، بمعنى أن المتغيرات السابقة لا تؤثر على تصور أفراد عينة الدراسة لطبيعة المهام والأعمال المرتبطة بهذا البُعد ، ويؤكدها تقارب المتوسطات لاستجابات مجموعات عينة الدراسة المختلفة .

ح ـ المجال الإداري لبُعد إدارة الجامعة (الفروق حسب نوع الكلية) .

يظهر جدول (٥ ـ ١٨) نتائج اخْتبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة تبعاً لمتغير نوع الكلية .

جدول (٥ ـ ١٨)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة

وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابى	الانحراف المعيارى	الخطأ المعيارى	القيمة الاحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية : * كلية علمية / عملية . * كلية أدبية / نظرية .	٠٥٤ ١١٨	٣,٠١٣ ٢,٨٠١	٠,٦٧١ ٠,٧٧٥	٠,٠٩١ ٠,٠٧١	١,٨٣	*٠,٠٧٠

ومن فحص هذا يتضح عـــدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) أي إنه لا توجد فـروق دالة بين مجموعتي عينـــة الدراسة ، مجموعة الكليـات العلميـــة ونظرائهم من الكليات النظرية .

السؤال السابع :

هل هـناك فـروق ذات دلالة إحـصـائيـة بين مـتـوسط درجـات أفـراد عـينة الدراسة على فقرات الاسـتبـانة في المجال التعليمي في كل من أبعاده التـالية : شئون المجموعـــة الأكاديمية ، شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية ، توجيه الطلاب ، تعزى إلى المتغيرات التالية : العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية ، وقد اسـتخدمت الباحثة اختبار F-Test لتحليل تباين الفروق بين المجموعات المختلفة تبعاً للمتغيرات الثلاثة الأولى ؟

* داله عند مستوى ٠,٠٥ .

وذلك عند مستوى دلالة احصائية مقدارها (٠,٠٥) درجة ، كما استخدمت الباحثة اختبار (ت) (T . test) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعتي عينة الدراسة وفقاً لمتغير نوع الكلية ، وذلك عن طريق الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة المكرمة .

أ ـ المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية (الفروق تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يوضح الجدول (٥ ـ ١٩) نتائج تحليل التباين لإستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ ـ ١٩)

نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	إحتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠٦,١٩٨	٣,٠٩٩	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٨٤,٧٢٢	١,٠٩٣	١٦٩	٢,٨٣٦	٠,٠٦١
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٦,٨٠٩	١,٧٠٢	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	١٨٤,١١١	١,١٠٢	١٦٧	١,٥٤٤	٠,١٩١
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠٠,٥٩٨	٠,٢٩٩	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٨٩,١١٤	١,١٢٥	١٦٨	٠,٢٦٦	٠,٧٦٦

ويتبين من الجدول المذكور أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي لبُعد شئون المجموعة الأكاديمية ، تعزى إلى المتغيرات التالية : سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، بمعنى أن المتغيرات السابقة لا تؤثر على رؤية أفراد عينة الدراسة لطبيعة المهام والأعمال المرتبطة بهذا البُعد .

ب ـ المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية (الفروق تبعاً لمتغير نوع الكلية) .

يظهر الجدول (٥ ـ ٢٠) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً لمتغير نوع الكلية .

جدول (٥ ـ ٢٠)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٠٥٤	٣,٨٥٧	٠,٨٦٥	٠,١١٨	٢,٨٦	*٠,٠٠٥
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,٤١١	١,١٠٩	٠,١٠٢		

* داله عند مستوى ٠,٠٥ .

ويتضح من الجدول المذكور أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بمعنى أن هناك فروقاً واختلافاً بين أفراد مجموعتي عينة الدراسة ، مجموعة الكليات العلمية ، ومجموعة الكليات النظرية ، كما يلاحظ من هذاالجدول أن قيمة المتوسط للمجموعة الأولى (٣,٨٢٨) أعلى من قيمة المتوسط في المجموعة الثانية (٣,٦٠٩) بمعنى أن تقديرات المجموعة العلمية لهذا البُعد كانت أكثر إيجابية بالمقارنة بمجموعة الكليات النظرية .

جـ ـ المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية (الفروق حسب العمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يظهر الجدول (٥ ـ ٢١) نتائج تحليل التباين لإستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ ـ ٢١)

نتائج تحليل التباين لإستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة
في المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات
والتسهيلات التعليمية والبحثية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	إحتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠١,٦٣٥	٠,٨١٧	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٢٤٢,٦٩٧	١,٤٣٦	١٦٩	٠,٥٧٠	٠,٥٦٦
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٤٠٤	١,١١٦	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	٢٣٩,٨٦٩	١,٤٣٦	١٦٧	٠,٧٧٧	٠,٥٤١
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠٠,٧٢٨	٠,٣٦٤	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٢٤٣,٠٩٧	١,٤٤٧	١٦٨	٠,٢٥٢	٠,٧٧٧

ويتضح من الجدول المذكور عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بين متوسط مجموعات عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي لبُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية ، ترجع إلى المتغيرات التالية : سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية .

د - المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية (الفروق تبعاً لمتغير نوع الكلية) .

يبين جدول (٥ - ٢٢) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية تبعاً لمتغير نوع الكلية .

جدول (٥ - ٢٢)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٠٥٤	٣,٦٨٧	٠,٩٩٩	٠,١٣٦	٣,٢٧	٠,٠٠١ *
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,١٠٨	١,٢٣٧	٠,١١٤		

* داله عند مستوى ٠,٠٥ .

ويظهر الجدول المذكور أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية بين مجموعتي عينة الدراسة ، مجموعة الكليات العلمية ونظرائهم من مجموعة الكليات النظرية وفي الاتجاه السابق نفسه يظهر أن قيمة المتوسط لمجموعة عينة الدراسة للكليات العلمية (٣,٦٨٧) .

هـ ـ المجال التعليمي بُعد توجيه الطلاب (الفروق حسب العمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يظهر الجدول (٥ ـ ٢٣) نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد توجيه الطلاب تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ ـ ٢٣)

نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي لبُعد توجيه الطلاب تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	احتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٢١٧	٢,١٠٨	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٢٦٤,٥٢٣	١,٥٦٥	١٦٩	١,٣٤٧	٠,٢٦٢
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٣,٥٠٤	٠,٨٧٦	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	٢٦٥,٢٣٥	١,٥٨٨	١٦٧	٠,٥٥٢	٠,٦٩٨
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠٣,١٨٤	١,٥٩٢	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٢٦٥,٣٤٢	١,٥٧٩	١٦٨	١,٠٠٨	٠,٣٦٧

ويتضح من الجدول السابق عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بين متوسط مجموعات عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي لبُعد توجيه الطلاب ترجع إلى المتغيرات التالية : سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية .

و ـ المجال التعليمي بُعد توجيه الطلاب (الفروق حسب متغير لنوع الكلية) .

يظهر جدول (٥ ـ ٢٤) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد توجيه الطلاب تبعاً لمتغير نوع الكلية .

جدول (٥ ـ ٢٤)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمى لبُعد توجيه الطلاب

وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٠٥٤	٣,٥٣٠	١,٠٥٣	٠,١٤٣		
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,٠٥٦	١,٣١٣	٠,١٢١	٢,٥٣	٠,٠١٣*

ويظهر الجدول السابق أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية بين مجموعتي عينة الدراسة مجموعة الكليات العلمية ونظرائهم من الكليات النظرية وفي نفس الإتجاه السابق نفسه يظهر أن قيمة المتوسط لمجموعة عينة الدراسة للكليات العلمية (٣,٥٣٠) أعلى من قيمة المتوسط لمجموعة عينة الدراسة للكليات النظرية (٣,٠٥٦) .

* داله عند مستوى ٠,٠٥ .

الفصل السادس
النتائج والتوصيات والمقترحات

تفسير نتائج الدراسة

توصلت الدراسة إلى الكثير من النتائج الــــتي يصعب تفسيرها جميعاً ، لذا سوف يقتصر التفســـير علــــى أبرز هذه النتائج وأكثرها أهمية ، وذلك على النحو التالي :

١ ـ أظهرت الدراسة أن مجتمع الدراسة بصفة عامة يرى أن رؤساء الأقسام يمارسـون الأدوار المطلوبة منهم بدرجـات متـفـاوتة ، بمعنى أن هـناك أدواراً تمارس بصـفة دائمـة وأخرى بصـفه غالبه وثالثة تمارس بصـفة متـوسطة ، وهكذا حتى أن بعض الأدوار تمارس بصـفة نادرة ، وهذا يرجع إلى طبيعة عمل رئيس القسم الذي لا تحكمه لوائح محدده بشكل دقيق .

وهذا ما أكدته نتائج دراسة حكيم ، ودياب (١٩٨٩م) التي وجدت أن دور رئيس القسم في جامعة الملك عبد العزيــز لم يتبلــور بعد بصورة متكاملة ، حيث لا يوجد توصيف تفصيلي مكتوب لواجبات ومسئوليات وأعمال رئيس القسم ، وهذه نتيجة متوقعه بالنسبة لرؤساء الأقسام حيث إن اللوائح لم تحدد الاختصاصات والصلاحيات والمهام لرئيس القسم ليس هذا فحسب ؛ بل إن لوائح جامعة الملك عبد العزيز لم تذكر عن دور رئيس القسم شيئاً بل تجاوزتة إلى العـمـيـد في حين أن القسم الأكـاديمي ورئيس القسم يمثـلان الإدارة التنفيذية ونجاح رؤساء الأقسام في تنفيذ البرامج التعليمية والتربوية يُعّد ركيزة أساسية لنجاح وفعّالية الجامعة في تحقيق الأهداف التي تسعى إليها .

٢ ـ أظهرت نتائج الدراسة تبايناً في وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام حول الأدوار التي يمارسها الرئيس بصفة دائمة ، في حين بلغت هذه الأدوار من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس (٤) أدوار فقط ، نجدها قد بلغت عند الرؤساء أنفسهم (٤١) دوراً ، وهذه النتيجة تعنى أن هناك غموض في دور رئيس القسم لدى أعضاء هيئة التدريس ، ومرده أيضاً إلى عدم وجود توصيف الدور وجعله معروفاً للجميع ، وترك الأمور بيد رئيس القسم حسب

اجتهاداته الشخصية وقدراته وقوه شخصية ، أي أن مد نطاق الدور أو إنقاصة يعتمد على الخصائص الشخصية للرئيس .

وفيما يلي نعرض للأدوار الأربعة التي أتفق كل من أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام على أنها تمارس بشكل دائم وهي تتبع المجال الإداري :

أ - « يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم » ، وقد بلغ المتوسط لكل من أعضاء هيئة التدريس والرؤساء على التوالي ٤,٨٢٤ ، ٤,٩٠٠ درجة .

ب - « يحرص على اطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول » وكان المتوسط لكل من أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام على التوالي ٤,٦٠٨ ، ٤,٧٨٦ درجة .

جـ - « يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية » وقد بلغ المتوسط لكل من أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام على التوالي ٤,٦٢٠ ، ٤,٧٨٦ درجة .

د - « يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة » وكان متوسط كل من أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام على التوالي ٤,٥٧٨ ، ٤,٥٦٣ درجة .

ومن الملاحظ أن هذه الأدوار السابقة من الأدوار الروتينية التي تمارس بشكل كبير من قبل رئيس القسم ، وكذلك نجدها من الأدوار المتوقعة منه باستمرار .

وقد أظهرت نتائج الدراسة أن هناك فروق دالة إحصائياً بين وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأسام حول درجة مُمارسة رئيس القسم لبعض الأدوار المُحددة في استبانة الدراسة هذه النتيجة يمكن تفسيرها بالإشارة إلى ما توصلت إليه دراسة علوى (١٩٨٠م) التي وجدت أن اختصاصات وصلاحيات رئيس القسم غير واضحة وغير مُحددة في اللوائح والأنظمة العربية أو الأجنبية .

كما تتفق هذه النتائج في مُجملها مع دراسة الحربي (١٩٩٢م) والتي هدفت إلـى الكشف عـن القيـادة الإداريـة لرؤساء الأقسام في جامعة الملك عبد العزيز ، ووجدت أن هناك اختلاف في وجهات نظر كل من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في أبعاد السلوك القيادي لرئيس القسم .

كما تتفق هذه الدراسة مع دراسة وينبرج Weinberg (1984) ، التـي توصلت إلى وجود اختلافاً في وجهات نظر كل من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في إدراك مهام ومسئوليات رئيس القسم الإدارية والأكاديمية .

كشفت الدراسة أن هناك بعض الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة بصفـة عامـة أو أعضاء هيئة التدريس بصفة خاصة بأنها لا تُمارس إلا أحياناً أو نادراً .

ومـن خلال فحص هذه الأدوار تبين أنها تُمارس على مستويات إدارية أعلى ، أي على مستوى الكليات والجامعة ، وهذه الأدوار تتعلق بالأمور المالية والميزانية والتخطيط التي هي حقيقة ضمن مهام الإدارة العليا ، التي تتصف بالمركزية في هذه الأمور ، كما أنها تعبر عن قلة مشاركة رؤساء الأقسام في هذه الأمور .

توصلت الدراسة إلى عدم وجود فروق داله احصائياً بين رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريـس حـول دور رئيس القسم المتعلق ببُعد إدارة القسم وشؤون الطلاب .

وتفسر الباحثة عدم وجود الفروق بين المجموعتين السابقتين إلى أن إدارة القسم وشؤون الطلاب مـن أكثر القضايا وضوحاً وممارسة للجميع ، خاصة إذا ما عرفنا أن معظم هذه الأعمال تناقش في مجلس القسم بشكل مستمر ، الأمر الذي يزيد من وضوح دور رئيس القسم فيها .

توصيات الدراسة :

في ضوء الدراسة الحالية تُوصى الباحثة ببعض التوصيات وتقترح بعض المقترحات لإمكانية تحسين واقع الممارسات الإدارية لدور رئيس القسم ولطبيعة المهام والمسئوليات والواجبات التي يقوم بها في كليات الجامعات السعودية ، وذلك لتقريب وجهات نظر كل من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ونوجز هذه التوصيات فيما يلي :

١ ـ تقترح الباحثة عقد برنامج تدريبي تطويري لرؤساء الأقسام يشمل المجالات التي تعرضت لها الدراسة في بعديها الإداري والتعليمي .

وذلـــــك بهدف تعريفهم بأدوارهم المفترض القيام بها وتدريبهم على كيفية القيام بها .

٢ ـ الإفادة من نتائج هذا البحث والأبحاث المُتعلقة بالمُمارسات الإدارية والقيادية لرئيس القسم ، وذلك بوضع بطاقة لتقويم طبيعة دور رئيس القسم العلمي تُطبق دورياً على رؤساء أقسام الكليـات بهـــدف التعرف على مدى بُعدهم أو قربهم من الأدوار المرسومة والمهام المُتوقعة من كل منهم وتقيمها ، ومُتابعتها من قبل المسئولين داخل كليات الجامعات . .

٣ ـ أن يكون إختيار رؤساء الأقسام وفق إعتبارات ومُتطلبات من أهمها إستعدادهم وقدراتهم على أداء دورهم الإداري والتعليمي .

٤ ـ أن تُتخذ الإجراءات الكفيلة بزيادة التوافق بين تصورات أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام لأدوارهم المُختلفة عن طريق اللقاءات المفتوحة .

٥ ـ أهمية وضع وصف وظيفي مكتوب وموحد لدور رؤساء الأقسام العلمية في كليات جامعات المملكة العربية السعودية ، وإعادة النظر في محتويات هذا الدور حينما تدعو الحاجة إلى ذلك ، حيث أن مثل هذا الوصف يُساهم في إزالة الغموض الذي يكتنف دور رئيس القسم .

بُحوث مُقترحة :

١ ـ دراسة مُقارنة بين طبيعة دور رئيس القسم في جامعات المملكة العربية السعودية وجامعات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربي .

٢ ـ دراسة مُقارنة بين وجهة نظر رؤساء الأقسام ، وعمداء الكليات حول طبيعة دور رئيس القسم .

٣ ـ دراسة مُقارنة بين آراء كل من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والعُمداء في كليات جامعات المملكة العربية السعودية حول طبيعة دور رئيس القسم .

قائمة المصادر والمراجع

أ ـ المراجع العربية :

الكتب :

١ ـ جراي ، جيري ل (ترجمه وليد عبد اللطيف هوانة) ، (مراجعة حسين محمد على العلوى) ، الإشراف ، مدخل علم السلوك التطبيقي لإدارة الناس ، ترجمة وليد عبد اللطيف هوانه ، مراجعة حسن محمد علي العلوى ، الرياض ، إدارة البحوث ، معهد الإدارة العامة ، مطابع معهد الإدارة العامة (١٤٠٨هـ ـ ١٩٨٨م) .

٢ ـ جوهانس ـ روبرتسون ـ برش ، « قاموس الإدارة » ، ترجمة نبيل غطاس ، مكتبة لبنان ، بيروت ، (١٩٨٣م) .

٣ ـ الحربي ، عبد الكريم ضيف الله ، « القيادة الإدارية لرؤساء الأقسام بجامعة الملك عبد العزيز دراسة تحليلية » (بحث غير منشور) مكمل لنيل درجة الماجستير في التربية ، قسم التخطيط والإدارة التعليمية ، جامعة الملك عبد العزيز ، كلية التربية ، المدينة المنورة (١٤١٢هـ / ١٩٩٢م) .

٤ ـ حسني ، محمد محمود محمد ، « صراع وغموض الدور الإشرافي للمدرس الأول وعلاقته بالرضا عن العمل » ، في الأداء الجامعي في كليات التربية الواقع والطموح ، كتاب المؤتمر الثامن لقسم أصول التربية ، جامعة المنصورة كلية التربية ٢٨ ـ ٣٠ صفر ١٤٠٢هـ . (٧ ـ ٩ سبتمبر ١٩٩١م) .

٥ ـ حكيم منتظر حمزة ، دياب ، إسماعيل محمد : دور رئيس القسم العلمي في التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس (بحث غير منشور) جامعة الملك عبد العزيز ، جدة (١٤٠٩هـ / ١٩٨٩م) .

٦ ـ حمد ، محمد حرب عطية ، دراسة تحليلية للأدوار الإدارية واحتياجات التطوير المهني لرؤساء الأقسام العلمية في كليات جامعات المجتمع في الأردن (بحث غير منشور) مكمل لدرجة الماجستير من قسم الإدارة والإشراف التربوي ، الأردن ، ١٩٨٨م .

٧ ـ الخطيب ، أحمد محمود ، « التجارب العربية في مجال التعليم الجامعي المفتـــوح » ، من وقائـــع نـــدوة التعلـــيم العالـــي عن بعـــد ، مكتب التربية العربي لـدول الخليـــج ، البحرين ، ٣٠ / ٢ / ١٤٠٧هـ . (٢ ـ ٣ / ١١ / ١٩٨٦م) .

٨ ـ الخولى ، محمد علي ، قاموس التربية ـ إنجليزى ، عربي ـ ، بيروت ، دار العلم للملايين ، لبنان ، الطبعة الأولى ، ١٩٨١م .

٩ ـ خيري ، السيد محمد : الإحصاء في البحوث النفسية والتربوية والاجتماعية مطبعة التأليف ، الطبعة الثالثة ، القاهرة ١٩٦٣م .

١٠ـ درة عبد الباري : من هو المدير الفعال ورقة مقدمة إلى ندوة وسائل وأساليب زيادة الكفاية الإنتاجية في المؤسسات العامة ، المنظمة العربية للعلوم الإدارية ، عمان ، ٢٢ ـ ١٩٨٢/٦/٢٥ ، ص ٦٩ .

١١ـ الرشيد ، محمد الأحمد ، « جامعة الخليج العربي نموذج حي للتعاون والتنسيق والتكامل » ، ورقة عمل مقدمة للندوة الفكرية الأولى لرؤساء ومديرى الجامعة ، في الدول الأعضاء بمكتب التربية العربي لدول الخليج ، وزارة التربية والتعليم ، الطبعة الثانية ، المنامة ، البحرين ٩ ـ ١٢ ربيع الأول ١٤٠٢هـ / ٢ ـ ٧ يناير ١٩٨٢م .

١٢ـ السيد محمد خيري ، الاحصاء النفسي ، ط ٢ ، الرياض ، جامعة الرياض ، ١٤٠١هـ .

١٣ـ الصباغ زهير ، القائد الإداري ، مجلة الإدارة العامة ، العدد (٧٠) السنة الثلاثون ، مطابع معهد الإدارة العامة ، الرياض (١٤١٠هـ / ١٩٩١م) .

١٤ـ عبد الرحمن عدس ، مبادىء الاحصاء في التربية وعلم النفس ، مبادىء الاحصاء التحليلي ، الجزء الثاني ، الأردن ، عمان ، مكتبة الأقصى ، ط ٢ ، ١٣٩٨هـ (١٩٧٨م) .

١٥ ـ علوي ، محمد علي حسين ، « الوصف الوظيفي كمدخل للتنظيم الجامعي منشورات المنظمة العربية للعلوم الإدارية ، عمان (١٩٨٠)

١٦ ـ عمار ، حسين ، « دور مدير شئون الموظفين بالمملكة العربية السعودية » ، إدارة البحوث ، معهد الإدارة العامة ، مطابع معهد الإدارة ، الرياض ، شعبان ١٤٠٢هـ يونيو (١٩٨٢م) .

١٧ـ عيسى ، أحمد عبد الرحمن : « سياسة التعليم العالي في المملكة العربية السعودية » دار اللواء للنشر والتوزيع ، الرياض ، ١٣٩٩هـ / ١٩٧٩م .

١٨ـ فهمى ، محمد سيف الدين ، « اتجاهات التغيير في التعليم الجامعي وموقف جامعات دول الخليج لها » ، رسالة الخليج العربي العدد (٢٨) السنه (٩) ١٤٠٩هـ / (١٩٨٩م) .

١٩ـ القيسي ، كمال : « الجامعة بين الفكر والتنمية » وقائع الندوه الأولى لرؤساء ومديري الجامعات في الدول الأعضاء بمكتب التربية العربي لدول الخليج ، وزارة التربية والتعليم ، الطبعة الثانية ، المنامة البحرين ٩ ـ ١٢ ربيع الأول ١٤٠٢هـ / ٤ ـ ٧ يناير ١٩٨٢م .

٢٠ـ كريم ، محمد أحمد : « تحليل الدور الوظيفي لعمداء ورؤساء مجالس الأقسام بجامعة الإسكندرية كما يدركه أعضاء هيئة التدريس » ، مجلة دراسات تربوية : سلسلة أبحاث رابطة التربية الحديثة ، المجلد (٥) الجزء (٢٧) ، القاهرة ، ١٩٩٠م .

٢١ـ مُرسي ، محمد منير : « الإدارة التعليمية أصولها وتطبيقاتها » عالم الكتب ، الطبعة الثانية ، القاهرة ١٤٠٢هـ (١٩٨٢م) .

٢٢ـ مُرسي ، محمد منير : « الاتجاهات الحديثة في التعليم الجامعي المعاصر وأساليب تدريسه » دار النهضة العربية ، القاهرة ، ١٩٩٢م .

٢٣ـ النشار ، محمد حمدي ، الإدارة الجامعية : التطوير والتوقعات ، أسيوط ، جامعة أسيوط ، ١٣٩٦هـ (١٩٧٦م) .

٢٤ـ النعيمي ، طه تايه ، « الإعداد المهني لأعضاء هيئة التدريس والإداريين » ، الندوة الثانية لرؤساء ومديري جامعات الدول العربية الأعضاء بمكتب التربية لدول الخليج العربي ، جامعة الملك عبد العزيز ، جدة ٢٣ ـ ٢٥ رجب ١٤٠٥هـ . (١٣ ـ ١٥ أبريل ١٩٨٥م) .

٢٥ـ هيجان ، عبد الرحمن أحمد ، « المدير والقائد الإداري : تحليل للمهارات النفسية والاجتماعية في الإدارة » الرياض ، مجلة معهد الإدارة العامة العدد (٧٧) السنه (٣٢) رجب ١٤١٣هـ / يناير ١٩٩٣م .

٢٦ـ مصطفى ، صلاح عبد الحميد ، النابه ، نجاه عبد الله : « الإدارة التربوية مفهومها ـ نظرياتها ـ وسائلها » دار القلم ، دبى ، ١٩٨٦م .

وثائق رسمية :

١ ـ « لائحة الدراسات العليا الصادرة بقرار المجلس الأعلى للجامعة رقم (٧) » في جلسته الثالثة لعام ١٤٠٢هـ المنعقدة بتاريخ ١٤٠٢/٨/٢٧هـ الموافق ١٩٨٢/٦/١٩م ، مكة المكرمة ، جامعة أم القرى ، ١٤٠٢هـ .

٢ ـ « دليل الأنظمه واللوائح والقواعد والتعميمات ، الصادر عن مجالس الجامعة والقرارات المعدلة لها » ، إدارة الدراسات والتنظيم ، الرياض ، جامعة الملك سعود ، ١٤٠٧هـ .

٣ ـ « مجموعة أنظمة ولوائح جامعة الملك عبد العزيز » ، ٥ سلسلة الأنظمة السعودية ، مركز البحوث والتنمية ، كلية الاقتصاد والإدارة ، جدة ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٣٩٩هـ / ١٩٧٩م .

٤ ـ « دليل التعليم العالي والجامعي في دول الخليج العربي » ، مطبعة مكتب التربية العربي لدول الخليج ، الرياض ، مكتب التربية العربي لدول الخليج ، ١٤٠٦هـ / ١٩٨٥م .

٥ ـ المعلومات والحاسب الآلي ، « معلومات عن الطاقة البشرية » ، إدارة شئون الموظفين ، تقرير رقم (٥٠٠١) ، جامعة أم القرى ، ٧ / ١١ / ١٤١٢هـ .

٦ ـ « لائحة جامعة الملك عبد العزيز ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز » ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٤هـ .

٧ ـ « لائحة الدراسات العليا بجامعة الملك عبد العزيز » ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٤هـ .

٨ ـ « قواعد وشروط التعيين والترقية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة » ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٣هـ .

٩ ـ « لائحة مركز تطوير التعليم الجامعي » ، جدة: جامعة الملك عبد العزيز ، مركز النشر العلمي ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٧هـ .

١٠ـ « لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس » ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مركز النشر العلمي ،جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٧هـ .

١١ـ « خطة توصيف الوظائف بجامعة الملك عبد العزيز » ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٦هـ .

١٢ـ « نظام الدراسة بجامعة الملك عبد العزيز » ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٥هـ .

١٣ـ « دليل أعضاء هيئة التدريس » ، جدة ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤١١هـ .

١٤ـ « مجموعة أنظمة ولوائح جامعة الملك عبد العزيز » ، إعداد محجوب محمد ، شافعي محمد أحمد ، إشراف الصباب أحمد العلى ، « مركز البحوث والتنمية بكلية الاقتصاد والإدارة » سلسلة الأنظمة السعودية ، (١٣٩٩هـ ـ ١٩٧٩م) .

١٥ـ « دليل كلية التربية بمكة المكرمة » بمناسبة مرور أربعين عاماً على تأسيس كلية التربية بمكة المكرمة : جامعة أم القرى ، ١٤١٣هـ .

١٦ـ جريدة أم القرى ، السنة الثلاثون ، العدد ٣٤٨١ ، الجمعة ١٤١٤/٦/١٣هـ .

ب ـ المراجع الأجنبية :

1 - Al-Thubaity , Awad Mastour - Deparment Chairperson's perception of Their Position Regarding the Requirements and Process of Selection, the Major Responsibi-lities and the Requirements for Job Satisfaction in Saudi Arabian University , Unpublished Ph . D . Thesis , Michigan State University , U . S . A ., 1981 .

2 - Athubaity Mulaihan Mucidh , An Exploratory Study of the Leadership Behavier of Deans and Presidents in Higher Education Institution in Saudi Arabia . Adessertation Submitted to Michigan State University, Department of Administration and Higher Education , Michigan , U . S . A . 1981 .

3 - Booth , David B. - The Department Chair : Professional Development and Role Conflict , ERIC Document , ED 226 689 , (HE 015 970) , 1982 , PP . 5 - 60 .

4 - David B. Botln . " Department and chairperson development , New direclion for hiqger education " . No , 1978 , PP . 71 - 82 .

5 - De Jnozka , EL - Educational Administration Clossary , Cotmecticut Green weed press , U . S . A . , 1983 .

6 - El wood , B,E hrle " Selection and Evaluation of Department Chairmen " Educational Record , Vol . 56 , No . 1, Winter , 1975 , PP . 29 - 38 .

7 - Falk , Gerhard , The Academic Department Chairmanship and Role Conflict , Delta Kappon , Improving college and university tcacher Spring 1979 .

8 - Jennrerich , Edward G . The Departmpment Chairperson as struction al Catalyst , Mary.Land univi ., college park , 11 P . First Printed in the Proceeding of the Fourth International Conference on Improving university Teaching (Aachen , F - R . Germany , July 20 - 28 , 1978).

9 - Haghes M , Ribbins P , and Thomas A . Managing Education : The system and the institution , London ; Holt , Rinehart and Winston , U K , 1985.

10- Hittiw , the leader Manager Bnidelines For Action , Columbus , Richland , Batlelln Press , (1989) .

11- Nathias , H . S . Day Conference for Heads of Departments - A Report of a Meeting to Consider the Roles and Responsibilities of the Head of Department which took place on the 13th December 1982 at Chamberlin Hall, University of Southampton , 1983 , PP . 1 - 18 .

12 - O ' Neill Bryanl . , Business Department Chairperson : An Adminis Trator & Teacheer 1979 .

13 - Plough .Thomas F , " Academic Leadership Development for Department chairpersons " paper pressented at the Annual Forum of the Associaticn For Instituticnal Research . (19 th , san Diego , california , May 13 - 17 , 1979.

14- Reyna , Sheila Sullivan - University Department Heads : Agent of Change - ERIC Document , ED 240 819 , (HE 017 467) , 1984 , PP . 2 - 18 .

15 - Rizzo J . R . , House , R . J . , and Lirtzman , S . I . " Role Conflict . and ambiguity in Complex Organizations " . Administrative Sciences Quarterly , V 15 , 1970.

16 -Roach , James . H ," The Acadmic Department Chairperson , Functions and Responsibilites " , Educational Record , Winter , 1976.

17- Scott, Nortton M . A Study of the Department Chirperson in Colleges of Education , Bureau of Educational Research and Serices , Arizona State University , Tampe , 1978 .

18 - Seagran , Alant ., Creswell, John W., A comparison of Perceptions of Administrative Tasks and Professional Development Needs of Chairpersons Heads of Departments in Australia and the U . S . 42 P . , paper presented at the pan - pacific Conference (Seoul , Kores , May 13- 16 , 1985) .

19- Seagren , Alan T . and Others - Perception of Chairpersons and Faculty Concercing Roles , Descriptions and Activities Important for Faculty Development and Departmental Vitality - ERIC Document , ED 276 - 387 , (HE 019 - 907) , 1986 , PP . 2-33 .

20- Semlak , William D . and others . " Corporate culture in a University Setting : An Analysis of Theory " X " theory " Y " and theory " Z " Cultures Within University Academic Departments " .

21- Sergiovanni , J . T . and Carver . F . D . The New School Executive: A theory of Administration . N . Y . : Dodds Mead Comp , 1973.

22- Strydom , Amdries H . , Bitzer , Elias . M . , University Education in a developing Countrny : The Revelution in the Role of a Department Head. Air Annual Froum of Association for institutional Research (24 th , Fort Worth , P . May 6 - 9 - 1984.) .

23- Shtogren , J . A . - A Context for Development Activities for Department Chairperson , in : Shtogren , J . A . (ed .) Administrative Development in Higher Education - The State of the Art :Vol . I Richmond , Virginia,The Higher Education Leadership and Management Society , 1978 a, PP . 171 - 180 .

24- Shtogren , J . A - Reflection on Chairperson Training in Faculty Development , in : Shtogren , J . A . (ed) , Admlnlslratlve Development in Higher Education - The State of the Art : Vol . 1 . Richmond , Virginia , The Higher Education Leadership and Management Society , 1978b , PP . 181 - 194 .

25-Tuckeer . Allan , Chairing the Academic Department Leadership Among Peers , American Counil on Education , Washington , . D.C . 1981.

26- Wallace, and Simth Terry H ., The Division / Department Chairperson in th Community College, Arkansas, Fayette Ville, 1975 .

27- Weinberg , Scotts , The Perceived Responsibilities of the Departmental Chairperson : Ante of A Preliminary study . Higher Education 13. 1984.

الملاحق

وتشتمل على ما يأتي :

١ ـ استبانة الدراسة .

٢ ـ أسماء السادة المحكمين .

٣ ـ الخطابات الرسمية الخاصة بتطبيق الاستبانة بجامعة الملك عبد العزيز .

٤ ـ الخطابات الرسمية الخاصة بتطبيق الاستبانة بجامعة أم القرى .

٥ ـ جداول التكرارات والنسب الخاصة بفقرات الاستبانة .

٦ ـ نماذج من جداول التكرارات والنسب المئوية للمجالين الإداري والتعليمي في أبعادها المختلفة .

٧ ـ نموذج من مراسلات مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية (إدارة المعلومات والخدمات الفنية) .

ملحق رقم (١)

استبانـــة الدراســـة

سعادة الدكتور

عضو هيئة التدريس بجامعة أم القرى بمكة **المحترم**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

بين يديك استبانة عن : « **دور رؤساء الأقسام في كليات جامعات المملكة العربية السعودية في المجالين الإداري والتعليمي والمشكلات التي تعوق أداءهم ، من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس السعوديين** » .

استخدمت الاستبانة كأداة لهذا البحث الميداني ، المكمل للحصول على درجة الدكتوراه من قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، تخصص إدارة التعليم العالي في كلية التربية بمكة المكرمة بجامعة أم القرى .

وباعتبار أن فضيلتكم أحد أعضاء هيئة التدريس بجامعة أم القرى بمكة المكرمة .

أرجو التكرم بالإجابه عن الاستبانة مع جزيل الشكر والامتنان .

وتفضلوا فضيلتكم بقبول عظيم التقدير وفائق الاحترام . . ،،،

الباحثة

جواهر أحمد قناديلي

محاضرة بقسم الإدارة التربوية والتخطيط

جامعة أم القرى بمكة المكرمة

الجزء الأول
معلومات عامة

الإرشادات :

فضيلة الدكتور

عضو هيئة التدريس بجامعة أم القرى بمكة **المحترم**

* يرجى الإجابه عن جميع فقرات الاستبانة .

* يرجى وضع علامة (/) في المكان الذي يمثل إجابتكم .

* غير مطلوب اسم المجيب .

* تاريخ توزيع الاستبانة ٢٧ / ٥ / ١٤١٣هـ .

* الرجاء التكرم بإعادة الاستبانة في أسرع وقت ممكن نظراً لظروف الباحثة .

* حيث نرجو وصولها خلال ٤ أسابيع .

* التكرم بإعادة الاستبانة إلى مكتب « أبو باسم » امام جامعة أم القرى للاستفسار عن أي جانب من جوانب الاستبانة .

عنوان الباحثة:

جامعة أم القرى ـ قسم الطالبات ـ مكة المكرمة
كلية التربية ـ قسم الإدارة التربوية والتخطيط
ت العمل : ٥٤٢٦٥٥٥ ـ ٥٤٢٦٢٢٢ توصيلة ٢٨٤

الجزء الثاني

البيانات الشخصيه

أرجو وضع علامه (/) في المربع المناسب :

أولاً : البيانات الوظيفيه :

الرتبـــه العلميـه

- ☐ أستاذ .
- ☐ أستاذ مشارك .
- ☐ أستاذ مساعد .

ثانياً : سنوات الخبره في التدريس الجامعى :

- ☐ أقل من سنتين .
- ☐ من ٢ إلى أقل من ٥ سنوات .
- ☐ من ٥ إلى أقل من ١٠ سنوات .
- ☐ من ١٠ إلى أقل من ١٥ سنه .
- ☐ من ١٥ سنه فأكثر .

ثالثاً : الرجاء ذكر التالى :

- اسم الكليه العلميه التابع لها .
- اسم الكليه النظريه التابع لها .
- اسم القسم .

رابعاً : الوظيفه الإدارية الحاليه :

☐ يوجد ☐ لا يوجد .

في حاله الاشاره على يوجد ، أرجوا التكرم بالاجابه على التالى :

* مسمى الوظيفه الإدارية :

☐ رئيس قسم .

☐ عميد كليه ☐ (عميد معهد ، عمادة مستقله)

☐ وكيل عميد معهد ☐ (وكيل عميد معهد ، وكيل عمادة مستقله)

☐ مدير مركز

☐ غير ذلك إذا رغبت في تحديد مسمى الوظيفه الإدارية .

خامساً : العمر :

☐ أقل من ٣٠ سنه .

☐ من ٣٠ إلى أقل من ٣٥ سنه .

☐ من ٣٥ إلى أقل من ٤٠ سنه .

☐ من ٤٠ إلى أقل من ٤٥ سنه .

☐ من ٤٥ إلى أقل من ٥٠ سنه .

☐ من ٥٠ سنه فأكثر .

الجزء الثالث

البعد الإداري لعمل رئيس القسم

يرجي من سعادتكم الإجابة عن كل عبارة من عبارات هذا البعد ، علماً بأن معايير الإجابة عن هذه الأداة تتدرج تبعاً للقياس المتدرج ذي الخمسة أبعاد التالي ذكرها .

درجات المقياس

الدرجة	قيمتهـــا	٪
٥	درجة كبيرة جداً (دائماً)	تمثل من ٨٥٪ إلى ١٠٠ .
٤	درجة كبيرة (غالباً)	تمثل من ٦٥٪ إلى أقل من ٨٥٪ .
٣	درجة متوسطة (متوسطة)	تمثل من ٤٥٪ إلى أقل من ٦٥٪ .
٢	درجة قليلة (أحياناً)	تمثل من ٢٠٪ إلى أقل من ٤٥٪ .
١	درجة قليلة جداً (نادراً)	تمثل من صفر إلى أقل من ٢٠٪ .

البعد الإداري لمهام رئيس القسم :

التسلسل	العبـــــارات	درجـــات المقيـــــاس				
		دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	احياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
١	يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .					
٢	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .					
٣	يعمل على تسهيل الإجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .					
٤	سرعة تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .					
٥	يسهل الإجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .					
٦	يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .					
٧	يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .					
٨	يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور إجتماعات مجالس القسم .					
٩	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .					
١٠	يتابع الإجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .					
١١	يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .					
١٢	يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .					
١٣	يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .					

التسلسل	العبـــــارات	دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	احياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
		درجـــات المقيـــاس				
١٤	يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .					
١٥	يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .					
١٦	يعالج أية خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .					
١٧	يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .					
١٨	يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطة به .					
١٩	يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعّال ومتفاهماً داخل مجلس الكلية .					
٢٠	أداء رئيس القسم نابع من وضوح الصلاحيات المحددة له .					
٢١	يعمل على توضيح إجراءات القبول بالقسم .					
٢٢	يسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .					
٢٣	يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .					
٢٤	يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .					
٢٥	يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة.					
٢٦	يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .					

التسلسل	العبـــــــارات	دائماً من ٨٠ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٠	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	احياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
		درجـــات المقيـــــاس				
٢٧	يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .					
٢٨	يُطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي اتخذت في مجلس الكلية .					
٢٩	ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .					
٣٠	يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبة عن سير العمل لعمادة الكلية .					
٣١	يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .					
٣٢	يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .					
٣٣	يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .					
٣٤	يطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .					
٣٥	يُسهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .					
٣٦	يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .					
٣٧	يسعى للاستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .					
٣٨	يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .					

التسلسل	العبـــــــارات	دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	احياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
		درجـــــات المقيـــــاس				
٣٩	يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوبى الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .					
٤٠	يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبيه .					
٤١	يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .					
٤٢	يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .					
٤٣	يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .					
٤٤	يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .					
٤٥	يعمل على تنظيم وتسهيل إجراءات التفرغ العلمى لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .					
٤٦	يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .					
٤٧	يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبيه المطلوبة .					
٤٨	يتأكد من حصول القسم على ما خصص له في الميزانية .					

الجزء الرابع

البعد التعليمي لعمل رئيس القسم

يرجي من فضيلتكم الإجابة عن كل عبارة من عبارات هذا البعد ، علماً بأن معايير الإجابــة عن هــذه الأداة تتدرج تبعاً للقياس المتدرج ذى الخمسة أبعاد التالي ذكرها .

درجات المقياس

الدرجة	قيمتهـــا	٪
٥	درجة كبيرة جداً (دائماً)	تمثل من ٨٥٪ إلى ١٠٠ .
٤	درجة كبيرة (غالباً)	تمثل من ٦٥٪ إلى أقل من ٨٥٪ .
٣	درجة متوسطة (متوسطة)	تمثل من ٤٥٪ إلى أقل من ٦٥٪ .
٢	درجة قليلة (أحياناً)	تمثل من ٢٠٪ إلى أقل من ٤٥٪ .
١	درجة قليلة جداً (نادراً)	تمثل من صفر إلى أقل من ٢٠٪ .

البعد التعليمي لمهام رئيس القسم :

التسلسل	العبـــــارات	درجات المقيـــاس				
		دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	احياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
١	يهيء الوسائل الأكاديمية المناسبة لإجراء البحوث العلمية .					
٢	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .					
٣	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .					
٤	يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .					
٥	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصه اتخاذ القرارات التعليمية (الاكاديميه) الخاصه بالقسم .					
٦	يراعي التخصص في توزيع العبء الدراسى على أعضاء هيئة التدريس .					
٧	يطالب أعضاء هيئة التدريس باتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .					
٨	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .					
٩	يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأي .					
١٠	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .					
١١	يسهل إشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .					
١٢	يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية (الأكاديمية) التي قد تعترضهم .					
١٣	يسهم في التوجيه لإختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .					

التسلسل	العبارات	دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	احياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
		درجات المقياس				
١٤	حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم .					
١٥	يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .					
١٦	تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الإرشاد الأكاديمي (التعليمي) للطلاب والطالبات .					
١٧	يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .					
١٨	يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .					
١٩	يسعى إلى الاستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .					
٢٠	يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .					
٢١	يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .					
٢٢	يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .					
٢٣	يعمل على استقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .					
٢٤	يعمل على تسهيل إجراءات إعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .					
٢٥	يقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .					

التسلسل	العبارات	درجات المقياس				
		دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	احياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
٢٦	يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .					
٢٧	يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .					
٢٨	يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .					

ملحق رقم (٢)

أسماء السادة المحكمين

أسماء السادة المحكمين

١ ـ أ . د محمد محمود محمد حسني ، أستاذ الإدارة التربوية بقسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية بمكة المكرمة ، جامعة أم القرى .

٢ ـ أ . د محمد بن عبد الله المنيع ، أستاذ بكلية الربية ، جامعة الملك عبد العزيز ، بالرياض .

٣ ـ أ . د ناصر عبد الله الصالح ، أستاذ بقسم الجغرافيا ، بكلية العلوم الاجتماعية ، بجامعة أم القرى بمكة المكرمة .

٤ ـ أ . د محمد نجيب توفيق ، أستاذ تنظيم المجتمع بقسم الخدمة الاجتماعية ، بكلية العلوم الاجتماعية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

٥ ـ أ . د زينب حسين أبو العلا ، أستاذ خدمة الفرد بقسم الخدمة الاجتماعية ، كلية العلوم الاجتماعية ، جامعة أم القري بمكة المكرمة .

٦ ـ د . حسن علي مختار ، أستاذ مشارك بقسم المناهج وطرق التدريس ، كلية التربية ، جامعة أم القري بمكة المكرمة .

٧ ـ د . حمد عقلا العقلا ، أستاذ مساعد علم نفس ، مساعد مدير عام البرامج الإدارية ، معهد الإدارة العامة ، الرياض .

٨ ـ د . سعيد بن مانع القحطاني ، أستاذ مساعد توجيه وإرشاد علم نمو ، قسم علم النفس ، كلية التربية ،، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

٩ ـ د . موسى محمد صالح الحبيب ، أستاذ مساعد المواد الإنجليزية والوسائل التعليمية بقسم المناهج وطرق التدريس بكلية التربية ، جامعة أم القري بمكة المكرمة .

١٠ـ د . يوسف عبد الله سند الغامدي ، أستاذ مساعد طرق تدريس الرياضيات ، قسم المناهج وطرق التدريس بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

١١ـ د . أحمد بن عبد الرحمن الغامدي ، أستاذ مساعد علوم التربية الفنية ، قسم التربية الفنية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

١٢ـ د . إبراهيم حسين أبو سعيد ، أستاذ مساعد فلسفة التربية ، قسم التربية الإسلامية والمقارنة ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

١٣ـ د . حمزة عبد الله عقيل ، أستاذ مساعد التعليم العالي بقسم الإدارة التربوية والتخطيط ، بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

١٤ـ د . إبراهيم عبد الله الماحي ، أستاذ مساعد التربية بقسم الإدارة التربوية والتخطيط ، بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

١٥ـ د . عبد الله محمد الحميدي ، أستاذ مساعد التعليم العالي بقسم الإدارة التربوية والتخطيط ، بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة.

١٦ـ د . محمد أحمد منشي ، أستاذ مساعد التخطيط التربوي ، قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

١٧ـ د . سلطان سعيد مقصود بخاري ، أستاذ مساعد التعليم العالي ، قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

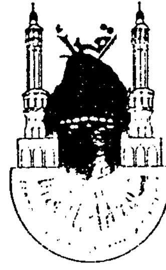
١٨ـ د . محمد الأمين مصطفى خطيب ، أستاذ مساعد علم النفس بقسم علم النفس بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

ملحق رقم (٣)

الخطابات الرسمية الخاصة بتطبيق الاستبانة بجامعة الملك عبد العزيز بجدة

بِسْمِ اللهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالى
جامعة أم القرى



الرقم : ٤٩٥ / ١
التاريخ : ٩ / ٢ / ١٤١٣ هـ
المشفوعات : ...

سعادة وكيل الجامعه للدراسات العليا
والبحث العلمي - بجامعة الملك عبدالعزيز - بجده الموقر
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

حيث ان الطالبه / جواهر بنت احمد قناديلى ، احدطالبات الدكتوراه بقسم الاداره التربويه والتخطيط بكلية التربيه بجامعة أم القرى بمكه المكرمه ، تقوم حاليا بعمل بحث بعنوان ((دوررؤساء الاقسام في كليات جامعات المملكه العربيه السعوديه فى المجالين الادارى والتعليمى والمشكلات التى تعوق ادائهم دراسه لوجهة نظر اعضاءهيئة التدريس ورؤساء الاقسام الاداريه)).

وترغب فى جمع المعلومات اللازمه لتطبيق الجانب العملى من البحث .

لذا نرجومن سعادتكم التكرم بالسماح للطالبه المذكوره جمع البيانات والمعلومات المتعلقه بموضوع البحث بتطبيق الاستبيان المرفق صورته وتعميد من يلزم بذلك ،،،، شاكرين ومقدرين لسعادتكم كريم تعاونكم وحسن اهتمامكم .

وتقبلوامنا سعادتكم خالص التحيات والتقدير ،،،،،،

عميد كلية التربيه بمكه المكرمه

د / هاشم بن بكر حريرى

Umm AL - Qura University
Makkah Al Mukarramah P.O. Box 715
Cable Gameat Umm Al - Qura, Makkah
Telex 540026 Jammka SJ
Faxemely 5564560
Tel - 02 - 5574644 (10 Lines)

جامعة أم القرى
مكة المكرمة ص . ب ٧١٥
برقيا جامعة ام القرى مكة
تلكس عربي ٥٤٠٠٤١ م ك جامعة
فاكسميلي ٥٥٦٤٥٦٠
تليفون ٥٥٧٤٦٤٤ - ٠٢ (١٠ خطوط)

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى
كلية التربية
قسم الإدارة التربوية والتخطيط

الرقم : ....
التاريخ : ....
المشفوعات : ....

سعادة وكيل جامعة الملك عبد العزيز للدراسات العليا سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

نفيدكم بأن الطالبة / جواهر احمد قنديلي المسجلة بمرحلة الدكتوراه بقسم الادارة التربوية والتخطيط بكلية التربية بمكة المكرمة ، جامعة ام القرى تقوم فى الوقت باعداد رسالة الدكتوراه بعنوان ((دور رؤساء الأقسام فى كليات جامعات المملكة العربية السعودية فى المجالين الادارى والتعليمى والمشكلات التى تعوق آداءهم ،دراسة لوجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤسا الاقسام)) وتتطلب ذلك الحصول على كشف أو تقرير موضح به أعضاء هيئة التدريس السعوديين بجامعتكم المتوفرة من حيث الاسماء والدرجة العلمية والكلية التابع لها حتى تتمكن من ارسال الاستبانه لكل منهم .

لذا نأمل من سعادتكم انطلاقا من مبدأ التعاون العلمي القائم بين مختلف جامعات المملكة العربية السعودية مخاطبة مديرشئون الموظفين بجامعتكم نحو تلبية رغبة المذكورة فى هذا الخصوص .

شاكرين لسعادتكم كريم تعاونكم وحسن تجاوبكم ،

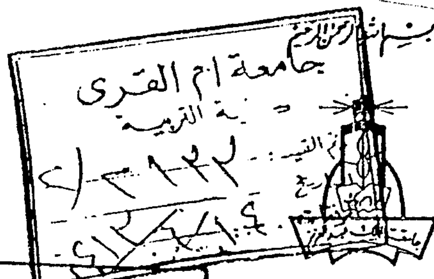
وتفضلوا وافر تحياتى ،،،

عميد كلية التربية بمكة المكرمة

د. هاشم بن بكر حريري

ص . للكاتب ١ .
ص . لوكيل الكلية .
ص . للملف ٨٢ – ص للمختص لإدارة التربوية .
ص . للارشيف – ص . لقسم الإدارة التربوية . للعلم
ص . للاستاذه جواهر بنت أحمد قنديلي

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Ministry of Higher Education
KING ABDULAZIZ UNIVERSITY



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك عبدالعزيز

الرقم ٢٩٩/٢/د.٥
التاريخ ١٤١٣/٦/١٧هـ
المرفقات ١

Ref. / Date / Incl.

مكتب المشرف العام
على الدراسات العليا بالجامعة

سعادة عميد كلية التربية — الموقر
بجامعة أم القري ـ مكة المكرمة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاتة ،،،

اشارة لخطاب سعادتكم رقم ١/٤٩٥ في ١٤١٣/٥/٢٩هـ ، والموجه لسعادة وكيل جامعة الملك عبدالعزيز للدراسات العليا والبحث العلمي ومشفوعه الأستبيان الخاص بالبحث بعنوان " دور رؤساء الأقسام في كليات جامعات المملكة العربية السعودية ...." والخاص بطالبة الدكتوراه الأستاذة /جواهر بنت احمد قناديلي .

ولتسهيل مهمة الباحثة ، نرفق لسعادتكم بيانا موضحا به كليات جامعة الملك عبدالعزيز وأعداد الأقسام العلمية بكل كلية ، وبعد أن تقوم الباحثة بإعداد النسخ الكافية من الأستبيان كالمتبع يمكن مخاطبة السادة العمداء في موضوع الأستبيان مباشرة.

مقدرين اهتمام سعادتكم ، وتمنياتنا للباحثة بالتوفيق .
وتقبلوا خالص تحياتي وتقديري ،،،

المشرف العام
على الدراسات العليا والبعثات بالجامعة

د . فؤاد بن محمد غزالي

ص . لمكتبنا .
ص . لسعادة مدير ادارة الدراسات العليا بالجامعة.
ص . للصادر (٦٠٤).
ع/٠

جامعـــة الملك عبد العزيز

الكليـــــــــــة	تاريـــــخ انشـاءها	عدد التخصصات الموجـــوده	عدد الاقسام العلميـة طـــلاب	طالبــات
الاقتصاد والادارة	١٣٨٨/٨٧هـ	٦	٦	٤
الاداب والعلـوم الانسانيــة	١٣٩٠/٨٩هـ	٨	٨	٧
العلــــوم	١٣٩٤/٩٣هـ	٩	٨	٧
الهندســــة	١٣٩٦/٩٥هـ	١٢	١٢	—
الطب والعلوم الطبيـة (١)	١٣٩٦/٩٥هـ	٢	٢٣	٢
علوم الارض	١٣٩٦/٩٥هـ	٦	٧	—
التربية بالمدينة المنورة	١٣٩٨/٩٧هـ	١٣	١٣	١١
الارصـــــاد	١٤٠٢/٤٠١هـ	٤	٤	—
علوم البحـــار	١٤٠١/٤٠٠هـ	٥	٥	—
كلية طـب الاسنان	١٤٠٨/٤٠٧هـ	١	٧	٧

العمـادات المستقلـــــــة : -

- عمـادة القبـول والتسجيـــــل .
- عمـادة شـئون الطـــــلاب .
- عمـادة شـئون المكتبـــات .
- عمـادة شـئون الانتســـاب .

المــــراكـــــــــز : -

- مركـز الاقتصاد الاسلامـــى - كليـة الاقتصاد والادارة
- مركـز البحـوث والتنميـــــة - كليـة الاقتصاد والادارة .
- مركـز الملك فهـد للبحوث الطبية - كليـة الطـــب
- مركـز اللغـة الانجليزيـــة - كليـة الآداب
- مركـز الوسائـل وتكنولوجيا التعليم
- مركـز الحاسب الآلـــــى .
- مركز النشـر العلمـــــى .
- مركز المعلومات والاحصـــاء .
- مركز تطويـر التعلـيم الجامعـى .

٢٥٨
١٤١٣/٨/٢٦هـ

هام وعاجل جدا

سعادة وكيل جامعة الملك
عبدالعزيز للدراسات العليا - جدة　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　الموقر
السلام عليكم ورحمة الله وبركاتـــــه ...　　　　　　　　　　　　　　　　　　وبعــــد

سبق للكليه ان ارسلت خطابات لعمداء الكليات بجامعتكم الموقره بالخطاب التعميمي رقم ١/٦٢٨ في ١٤١٣/٦/٢٥هـ. المبني على موافقة المشرف العام على الدراسات العليا بالجامعه رقم ٢٩٩/م/د في ١٤١٣/٦/٧هـ. بشأن السماح للطالبه / جواهر بنت احمد قناديلي ، احدى طالبات الدكتوراه بقسم الاداره التربويه والتخطيط بكلية التربيه بتطبيق استبيان دراستها ، حيث قامت بتوزيع ((٥٠٠)) استماره ولم يرد لها سوى ٥٠ استماره .

لذا نأمل من سعادتكم التوجيه الى عمداء الكليات المعنيه بالجامعه نحو متابعة ارسال الاستمارات المتبقيه لكي يتسنى للطالبه اعداد بحثها على الوجه المطلوب .... شاكرين لسعادتكم كريم تعاونكم خدمة للعلم وطلبته .

وتقبلوا منا خالص التحيات والتقدير ......

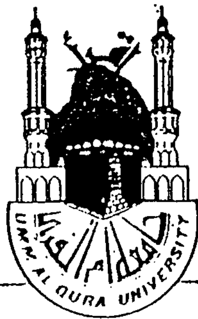
عميد كلية التربيه بمكه المكرمه

د/ هاشم بن بكر حريري

ص . لقسم الاداره التربويه والتخطيط بمقر الطالبات
ص . للارشيف

١٧٨ ...

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
UMM AL-QURA UNIVERSITY
MAKKAH ALMUKARRAMAH
FACULTY OF EDUCATION
Department of
Educational Administration & Planning



وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى
مكة المكرمة
كلية التربية
قسم الادارة التربوية والتخطيط

الرقم ١٦٢/ د ت
REF.
التاريخ ٢٢/ ٧/ ١٤١٢هـ
DATE
الموافق
المشفوعات

سعادة وكيل الدراسات العليا بجامعة الملك عبد العزيز المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

إشارة الى خطاب المشرف العام على الدراسات العليا برقم ٢٩٩/م/ تاريخ ٧/٦/١٤١٢هـ المبني على خطاب سعادة عميد كلية التربية بجامعة ام القرى رقم ١/٤٩٥ في ٢٩/٥/١٤١٢هـ المشفوع بالاستبيانات الخاصة بطالبة الدكتوراه حورية بنت احمد قتادلي عن البحث المقدمة ((دور رؤساء الاقسام في كليات جامعات والذي سبق وانه تم توزيعه على كليات واقسام جامعتكم الموقرة بناء على توصيتكم ومتابعتكم.

وبعد مرور اكثر من شهرين وحيث أن الاستمارات التي تمت الاجابة عليها لا تتجاوز (٢٥) استمارة من بين ٧٠ استمارة.

ارجو من سعادتكم إحاطة اعضاء هيئة التدريس بجامعتكم الموقرة بتعبئة الاستمارات

شاكرين ومقدرين حسن تعاونكم وتجاوبكم.

وجزاكم الله خير الجزاء.

المحاضرة
بقسم الادارة التربـ
حورية احمد قتا
[signature]

ملحق رقم (٤)

الخطابات الرسمية الخاصة

بتطبيق الإستبانة بجامعة أم القرى

بمكة المكرمة

عميد كلية الشريعه والدراسات الاسلاميه
عميد كلية العلوم الاجتماعيه
عميد كلية العلوم التطبيقيه
عميد كلية الدعوه واصول الدين
عميد كلية اللغه العربيه

١/٨٥٨
٢٩/٨/١٤١٢هـ

سعادة عميد كلية   الموقر
السلام عليكم ورحمة الله وبركاتـــه ...   وبعـــد

انطلاقا من التعاون العلمي القائم بين كليات الجامعه فنأمل من سعادتكم الموافقه على تطبيـــق الاستبيان الخاص ببحث الطالبـه./ جواهر بنت احمد قناديلى ، بقسم الاداره التربويه والتخطيـــط بالكليه لمرحلة الدكتوراه ، حيث تقوم فى الوقت الراهن بعمل بحث بعنوان ((دوررؤساء الاقسام فـــى كليات وجامعات المملكه)) راجيامن سعادتكم تعميد الاقسام التابعه لكليتكم الموقره السمـــاح للطالبه بتطبيق الاستبيان ومساعدتها بقدر الامكان لكى يتسنى لها اعداد البحث على الوجـــه المطلوب ،، شاكرين لسعادتكم كريم تعاونكم معنا .

وتقبلوامنا خالص التحيات والتقدير ،،،،،،

عميد كلية التربيه بمكه

د / هاشم بن بكرحريـــرى

ص . لقسم الاداره التربويه والتخطيط بمقر الطالبات للعلم ..
ص . للارشيف

قسم المناهج وطرق التدريس
قسم الاداره التربويه والتخطيط
قسم التربيه الاسلاميه والمقارنه
قسم علم النفس
قسم التربيه الرياضيه
قسم التربيه الفنيه

١/٨٥٩
٢٩/٨/١٤١٢هـ

سعادة رئيس قسم الموقر

السلام عليكم ورحمة الله وبركاتـــــه ٠٠٠ وبعـــد

الطالبه / جواهر بنت احمد قناديلى ، احدى طالبات مرحلة الدكتوراه بقسم الاداره التربويـــــه والتخطيط تقوم فى الوقت الراهن بعمل بحث بعنوان ((دوررؤساء الاقسام فى كليات وجامعات المملكه)) كمتطلب تكميلى لنيل درجة الدكتوراه ٠

فنأمـــل من سعادتكم مساعدتها والنجاح فى تطبيق الاستبيان المعدلهذه الدراسه ،،، شاكرا ومقـــدرا حسن تعاونكم معنا ٠

وتقبلوا مناخالص التحيات والتقدير ،،،،،،،

عميد كلية التربيه بمكه

د / هاشم بن بكر حريـــرى

ص ـ لقسم الاداره التربويه والتخطيط بمقر الطالبات للعلم وارسال الاستمارات الخاصه بالطالبه
ص ٠ للارشيف

ملحق رقم (5)

جدول التكرارات والنسب المئوية الخاصة بفقرات الإستبانة

بعد الإداري لمهام رئيس القسم :

درجات المقياس

العبارات	متوسط درجات رؤساء الأقسام	متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس	دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠				غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥				متوسطة من ٤٠ إلى أقل من ٦٥				أحياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٠				نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
			التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة
يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الاداري بالقسم في حالة حاجته الى ذلك .	٤,٥٠٠	٣,٧٩٢	١	٣,٣	١٣	٩,٢	-	-	١٣	٩,٢	١	٣,٣	٣١	٢١,٨	١٣	٤٣,٣	٤٨	٣٣,٨	١٥	٥٠,٠	٣٧	٢٦,١
يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .	٤,٦١٨	٣,٧٥٠	٢	٦,٧	١٧	١٢,٠	١	٣,٣	١٦	١١,٣	٢	٦,٧	٢٩	٢٠,٤	٨	٢٦,٧	٣٦	٢٥,٤	١٧	٥٦,٧	٤٤	٣١,٠
يعمل على تسهيل الاجراءات الادارية الخاصة بترقيه أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧٧٥	٤,١٠٦	١	٣,٣	١١	٧,٧	١	٣,٣	١١	٧,٧	١	٣,٣	١٦	١١,٣	٧	٢٣,٣	٥٢	٣٦٦	٢٠	٦٦,٧	٥٢	٣٦,٦
سرعة تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .	٤,٦١٨	٣,٧٣٥	-	-	١٣	٩,٢	٣	١٠,٠	١٩	١٣,٤	-	-	٣٠	٢١,١	١٠	٣٣,٣	٣٤	٢٣,٩	١٧	٥٦,٧	٤٦	٣٢,٤
يسهل الاجراءات الادارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .	٤,٤٠٠	٣,٦٧٢	١	٣,٣	١٩	١٣,٤	٢	٦,٧	١٤	٩,٩	٣	١٠,٠	٣٢	٢٢,٥	١٠	٣٣,٣	٢٩	٢٠,٤	١٤	٤٦,٧	٤٨	٣٣,٨
يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .	٤,٨١٨	٤,٢٨٩	٦	٤٢	-	-	١٠	٧,٠	-	-	١	٣,٣	١٩	١٣,٤	٧	٢٣,٣	٤٥	٣١,٧	٢٢	٧٣,٣	٦٢	٤٣,٧
يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧١١	٤,١٦٧	-	-	١٤	٩,٩	-	-	١٣	٩,٢	٢	٦,٧	١٤	٩,٩	٩	٣٠,٠	٤٥	٣١,٧	١٩	٦٣,٣	٥٦	٣٩,٤
يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .	٤,٩٠٠	٤,٨٢٤	-	-	٣,٠	٢,١	١	٣,٣	٢	١,٤	-	-	٣	٢,١	٤	١٣,٣	٢٩	٢٠,٤	٢٥	٨٣,٣	١٠٥	٧٣,٩
يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .	٤,٣٨٩	٣,٤٨٣	-	-	٢٢	١٥,٥	٢	٦,٧	١٩	١٣,٤	٥	١٦,٧	٣٠	٢١,١	٩	٣٠,٠	٤١	٢٨,٩	١٤	٤٦,٧	٣٠	٢١,١
يتابع الاجراءات الادارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .	٤,٧٥٠	٣,٩٤٢	-	-	١١	٧,٧	-	-	١٢	٨,٥	٢	٦,٧	٢٨	١٩,٧	٨	٢٦,٧	٤٣	٣٠,٣	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨
يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .	٤,٤٠٩	٣,٥٢٤	-	-	١٦	١١,٣	-	-	١٧	١٢,٠	٥	١٦,٧	٣٥	٢٤,٦	١١	٣٦,٧	٤٤	٣١,٠	١٤	٤٦,٧	٣٠	٢١,١
يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة الى القسم أولاً بأول .	٤,٧٨٦	٤,٦٠٨	-	-	١٠	٧,٠	-	-	٧	٤,٩	١	٣,٣	١٣	٩,٢	٨	٢٦,٧	٣٢	٢٢,٥	٢١	٧٠,٠	٨٠	٥٦,٣
يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧٨٦	٣,٩٦٣	-	-	١٢	٨,٥	٢	٦,٧	١٤	٩,٩	-	-	٢٦	١٨,٣	٧	٢٣,٣	٤١	٢٨,٩	٢١	٧٠,٠	٤٩	٣٤,٥

درجات المقياس

التسلسل	العبارات	متوسط درجات رؤساء الأقسام	متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس	دائماً من ٨٥٪ إلى أقل من ١٠٠				غالباً من ٦٥٪ إلى أقل من ٨٥٪				متوسطة من ٤٥٪ إلى أقل من ٦٥٪				أحياناً من ٢٠٪ إلى أقل من ٤٥٪				نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠٪			
				الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
				التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب
١٤	يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .	٣,٨١٣	٣,٠٧٨	٣	١٠,٠	٢٢	١٥,٥	١	٣,٣	٢٩	٢٠,٤	٦	٢٠,٠	٣٢	٢٢,٥	١٦	٥٣,٣	٣٥	٢٤,٦	٤	١٣,٣	٢٤	١٦,٩
١٥	يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧٥٠	٣,٨٦١	-	-	١١	٧,٧	١	٣,٣	٢٠	١٤,١	١	٣,٣	٢٧	١٩,٠	٨	٢٦,٧	٣٦	٢٥,٤	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨
١٦	يعالج أية خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .	٤,٤٠٩	٣,٦٦٧	-	-	١٨	١٢,٧	٢	٦,٧	١٧	١٢,٠	٣	١٠,٠	٣١	٢١,٨	١١	٣٦,٧	٢٧	١٩,٠	١٤	٤٦,٧	٤٩	٣٤,٥
١٧	يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .	٤,٦١٨	٤,٠٠٠	-	-	١٠	٧,٠	-	-	١٦	١١,٣	٢	٦,٧	٢٣	١٦,٢	١١	٣٦,٧	٤٤	٣١,٠	١٧	٥٦,٧	٤٩	٣٤,٥
١٨	يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطة به .	٤,٢٥٠	٣,٥٧٧	-	-	٢٦	٨,٣	٣	١٠,٠	١٥	١٠,٦	٣	١٠,٠	٢٦	١٨,٢	١٣	٤٠,٠	٢٩	٢٧,٥	١٢	٤٠,٠	٣٦	٢٥,٣
١٩	يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعالاً ومتفاهماً داخل مجلس الكلية .	٣,١١١	٤,٠٢١	-	-	١٢	٨,٥	١	٣,٣	١٣	٩,٢	٢	٦,٧	١٨	١٢,٧	١١	٣٦,٧	٤٧	٣٣,١	١٦	٥٣,٣	٥٢	٣٦,٦
٢٠	أداء رئيس القسم نابع من وضوح الصلاحيات المحددة له .	٤,٤٠٠	٣,٦٠٩	٢	٦,٧	١٤	٩,٩	١	٣,٣	١٦	١١,٣	٣	١٠,٠	٣٦	٢٥,٤	١٠	٣٣,٣	٣٢	٢٢,٥	١٤	٤٦,٧	٤٤	٣١,٠
٢١	يعمل على توضيح إجراءات القبول بالقسم .	٤,٥٠٠	٤,١٠٠	-	-	٧	٤,٩	-	-	٨	٥,٦	٣	١٠,٠	٢٧	١٩,٠	١٢	٤٠,٠	٤٥	٣١,٧	١٥	٥٠,٠	٥٥	٣٨,٧
٢٢	يسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .	٤,٦١٨	٣,٧٨٦	-	-	١٠	٧,٠	-	-	٢١	١٤,٨	٣	١٠,٠	٢٨	١٩,٧	١٠	٣٣,٣	٤٢	٢٩,٦	١٧	٥٦,٧	٤١	٢٨,٩
٢٣	يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .	٤,٧٥٠	٤,٠٤٣	-	-	١١	٧,٧	-	-	١٦	١١,٣	٤	١٣,٣	٢٥	١٧,٦	٦	٢٠,٠	٣٥	٢٤,٦	٢٠	٦٦,٧	٥٥	٣٨,٧
٢٤	يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .	٢,٧٢٢	٣,٣٠٠	٥	١٦,٧	٢٣	١٦,٢	٨	٢٦,٧	١٩	١٣,٤	٩	٣٠,٠	٣٥	٢٤,٦	٦	٢٠,٠	٣٥	٢٤,٦	٢	٦,٧	٣٠	٢١,١
٢٥	يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة .	٤,١١٥	٣,٥٦١	-	-	١٦	١١,٣	٢	٦,٧	١٧	١٢,٠	٥	١٦,٧	٣٣	٢٣,٢	١٣	٤٣,٣	٣٨	٢٦,٨	١٠	٣٣,٣	٣٨	٢٦,٧
٢٦	يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .	٤,٥٦٣	٤,٠٧٨	-	-	٤	٢,٨	١	٣,٣	٤	٢,٨	٣	١٠,٠	١٢	٨,٥	١٠	٣٣,٣	٤٥	٣١,٧	١٦	٥٣,٣	٧٧	٥٤,٢

العبارات	متوسط درجات رؤساء الأقسام	متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس	درجات المقياس: دائماً من ٨٥٪ إلى أقل من ١٠٠٪				غالباً من ٦٥٪ إلى أقل من ٨٥٪				متوسطة من ٤٥٪ إلى أقل من ٦٥٪				أحياناً من ٢٠٪ إلى أقل من ٤٥٪				نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠٪			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
			التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب
يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .	٤,٧٨٦	٤,٦٢٠	-	-	٦	٤,٢	-	-	١	٠,٧	١	٣,٣	٩	٦,٣	٨	٢٦,٧	٤٤	٣١,٠	٢١	٧٠,٠	٨٢	٥٧,٧
يُطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي اتخذت في مجلس الكلية .	٤,١٩٢	٣,٤٢٢	٢	٦,٧	٣٢	٢٢,٥	١	٣,٣	١٥	١٠,٦	٣	١٠,٠	٢٦	١٨,٣	١٣	٤٣,٣	٣٢	٢٢,٥	١١	٣٦,٧	٣٦	٢٥,٤
ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .	٤,٠٢٩	٣,٥٢٨	-	-	١٥	١٠,٦	٢	٦,٧	١٩	١٣,٤	٤	١٣,٣	٣٥	٢٤,٦	١٧	٥٦,٧	٣٩	٢٧,٥	٧	٢٣,٣	٣٤	٢٣,٩
يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبة عن سير العمل لعمادة الكلية .	٤,٣٤٦	٣,٩٤٤	-	-	١١	٧,٧	-	-	١١	٧,٧	٤	١٣,٣	٢٧	١٩,٠	١٣	٤٣,٣	٤٥	٣١,٧	١٣	٤٣,٣	٤٨	٣٣,٨
يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .	٤,٠٠٠	٣,٧٦١	-	-	١٠	٧,٠	٢	٦,٧	١٩	١٣,٤	٥	١٦,٧	٣٠	٢١,١	١٦	٥٣,٣	٤٤	٣١,٠	٧	٢٣,٣	٣٩	٢٧,٥
يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .	٤,٦١٨	٣,٧٥٠	-	-	١٤	٩,٩	١	٣,٣	٢١	١٤,٨	٥	١٦,٧	٢٤	١٦,٩	٧	٢٣,٣	٤٦	٣٢,٤	١٧	٥٦,٧	٣٧	٢٦,١
يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .	٢,٤١٧	٢,٨٤٢	٩	٣٠,٠	٣٨	٢٦,٨	٦	٢٠,٠	١٧	١٢,٠	٢	٦,٧	١٩	١٣,٤	٥	١٦,٧	٣١	٢١,٨	٨	٢٦,٦	٢٧	٢٦,١
يطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .	٣,٧٧٨	٤,٠٠٠	٥	١٦,٧	٣٦	٢٥,٤	٤	١٣,٣	١٤	٩,٩	٢	٦,٧	٢٦	١٨,٣	٩	٣٠,٠	٢٤	١٦,٩	١٠	٣٣,٣	٤٢	٢٩,٦
يُسهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .	٣,٥٠٠	١,٦٩٧	٨	٢٦,٧	٥٩	٤١,٥	٢	٦,٧	١٥	١٠,٦	٤	١٣,٣	٢٣	١٦,٢	٧	٢٣,٣	١٩	١٣,٤	٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣
يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .	٤,٧٥٠	٤,١٩٧	٢	٦,٧	١٣	٩,٢	١	٣,٣	٩	٦,٣	١	٣,٣	١٧	١٢,٠	٦	٢٠,٠	٣٨	٢٦,٨	٢٠	٦٦,٧	٦٥	٤٥,٧
يسعى للاستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .	٤,٦٦٧	٣,٦٠٦	-	-	١٦	١١,٣	١	٣,٣	١٩	١٣,٤	٢	٦,٧	٣٠	٢١,١	٩	٣٠,٠	٣٢	٢٢,٥	١٨	٦٠,٠	٤٤	٣١,٠
يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .	٢,٣٠٠	٢,٤٥٥	١١	٣٦,٧	٤٦	٣٢,٤	٥	١٦,٧	٢٢	١٥,٥	٢	٦,٧	٢٧	١٩,٠	٦	٢٠,٠	١٩	١٣,٤	٦	٢٠,٠	٢٨	١٩,٧

-٤-

درجات المقياس

العبارات	متوسط درجات رؤساء الأقسام	متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس	دائما من ٨٥٪ إلى أقل من ١٠٠٪				غالبا من ٦٥٪ إلى أقل من ٨٥٪				متوسطة من ٤٥٪ إلى أقل من ٦٥٪				أحيانا من ٢٠٪ إلى أقل من ٤٥٪				نادرا من صفر إلى أقل من ٢٠٪			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
			التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب
يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .	٢,٥٠٠	٢,٦٦٧	٨	٢٦,٧	٤٠	٢٨,٢	٧	٢٣,٣	٢٢	١٥,٥	٣	١٠,٠	٢٧	١٩,٠	٨	٢٦,٧	٢٧	١٩,٠	٤	١٣,٣	٢٦	١٨,٣
يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .	٢,٦٨٢	٣,١٧٥	٦	٢٠,٠	٢٣	١٦,٢	١	٣,٣	٢١	١٤,٨	٦	٢٠,٠	٤٠	٢٨,٢	١١	٣٦,٧	٣٧	٢٦,١	٦	٢٠,٠	٢١	١٤,٨
يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .	٤,٠٦٣	٤,١٥١	-	-	١٣	٩,٢	١	٣,٣	١٣	٩,٢	٢	٦,٧	١٥	١٠,٦	١١	٣٦,٧	٤٣	٣٠,٣	١٦	٥٣,٣	٥٨	٤٠,٨
يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .	٤,٣٦٧	٣,٩٠٠	-	-	١٥	١٠,٦	-	-	٢٠	١٤,١	٢	٦,٧	١٦	١١,٣	١٥	٥٠,٠	٤٤	٣١,٠	١٣	٤٣,٣	٤٧	٣٣,١
يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .	٣,٥٠٠	٢,٩٠٦	٥	١٦,٧	٣٤	٢٣,٩	٤	١٣,٣	١٩	١٣,٤	٦	٢٠,٠	٣٢	٢٢,٥	١٠	٣٣,٣	٣١	٢١,٨	٥	١٦,٧	٢٦	١٨,٣
يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .	٤,٠٣٣	٣,٢٤٨	٤	١٣,٣	٢٧	١٩,٠	١	٣,٣	٢١	١٤,٨	٣	١٠,٠	٢٣	١٦,٣	٦	٢٠,٠	٣٠	٢١,١	١٦	٥٣,٣	٤١	٢٨,٨
يعمل على تنظيم وتسهيل إجراءات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .	٤,٦١٨	٤,١٦٧	١	٣,٣	١٢	٨,٥	٢	٦,٧	١٣	٩,٢	٤	١٣,٣	١٨	١٢,٧	٦	٢٠,٠	٣٩	٢٧,٥	١٧	٥٦,٧	٦٠	٤٢,٢
يقوم بتقدير وكتابة إحتياجات القسم من الأجهزة .	٤,٠٦٣	٤,١٠٨	-	-	١٠	٧,٠	٢	٦,٧	١٠	٧,٠	٥	١٦,٧	٢٧	١٩,٠	٧	٢٣,٣	٣٧	٢٦,١	١٦	٥٣,٣	٥٨	٤٠,٨
يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبة .	٤,٣٣٣	٣,٩٠٥	١	٣,٣	١٣	٩,٢	٣	١٠,٠	١٣	٩,٢	٦	٢٠,٠	٢٩	٢٠,٤	٦	٢٠,٠	٣٧	٢٦,١	١٤	٤٦,٧	٥٠	٣٥,٢
يتأكد من حصول القسم على ما خصص له في الميزانية .	٤,٢٨٦	٣,٦٨٢	٢	٦,٧	٢٠	١٤,١	٣	١٠,٠	١٦	١١,٣	٤	١٣,٣	٢٧	١٩,٠	٧	٢٣,٣	٣٣	٢٣,٢	١٤	٤٦,٦	٤٦	٣٢,٤

بعد التعليمي لمهام رئيس القسم:

درجات القياس

العبارات	متوسط درجات رؤساء الأقسام	متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس	دائماً (من ٨٥٪ إلى أقل من ١٠٠٪) الرؤساء التكرار	الرؤساء النسب	الأعضاء التكرار	الأعضاء النسب	غالباً (من ٦٠٪ إلى أقل من ٨٥٪) الرؤساء التكرار	الرؤساء النسب	الأعضاء التكرار	الأعضاء النسب	متوسطة (من ٤٠٪ إلى أقل من ٦٥٪) الرؤساء التكرار	الرؤساء النسب	الأعضاء التكرار	الأعضاء النسب	أحياناً (من ٢٠٪ إلى أقل من ٤٠٪) الرؤساء التكرار	الرؤساء النسب	الأعضاء التكرار	الأعضاء النسب	نادراً (من صفر إلى أقل من ٢٠٪) الرؤساء التكرار	الرؤساء النسب	الأعضاء التكرار	الأعضاء النسب
يهيء الوسائل الأكاديمية المناسبة لإجراء البحوث العلمية .	٣,٨٥٠	٣,١١٨	٢	٦,٧	٢٨	١٩,٧	٤	١٣,٣	٢٠	١٤,١	٥	١٦,٧	٣٤	٢٣,٩	١٠	٣٣,٣	٣٤	٢٣,٩	٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣
يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .	٤,٦١٨	٣,٥٥٠	١	٣,٣	١٨	١٢,٧	-	-	٢٦	١٨,٣	٤	١٣,٣	٢٥	١٧,٦	٨	٢٦,٧	٤٠	٢٨,٢	١٧	٥٦,٧	٣٣	٢٣,٢
يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .	٤,٥٢٣	٣,٥٨٦	١	٣,٣	٢٠	١٤,١	١	٣,٣	٢٤	١٦,٩	٣	١٠,٠	٢٢	١٥,٥	٩	٣٠,٠	٣٥	٢٤,٦	١٦	٥٣,٣	٤١	٢٨,٩
يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .	٣,٨٨٥	٢,٨٨٠	١	٣,٣	٤٤	٣١,٠	٣	١٠,٠	١٧	١٢,٠	٦	٢٠,٠	٢٥	١٧,٦	١٣	٤٣,٣	٢٥	١٧,٦	٧	٢٣,٣	٣١	٢١,٨
يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصه اتخاذ القرارات التعليمية (الأكاديمية) الخاصه بالقسم .	٤,٥٠٠	٣,٨٤٣	١	٣,٣	١٦	١١,٣	-	-	١٥	١٠,٦	٤	١٣,٣	٢٨	١٩,٧	١٠	٣٣,٣	٣٥	٢٤,٦	١٥	٥٠,٠	٤٨	٣٣,٨
يراعي التخصص في توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧١١	٤,٠٢٢	-	-	١٣	٩,٢	٣	١٠,٠	١٣	٩,٢	١	٣,٣	٢١	١٤,٨	٧	٢٣,٣	٤٦	٣٢,٤	١٩	٦٣,٣	٤٩	٣٤,٥
يطالب أعضاء هيئة التدريس باتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .	٤,٦٩٤	٣,٩٨٩	-	-	٩	٦,٣	١	٣,٣	١٦	١١,٣	٢	٦,٧	٢٣	١٦,٢	٨	٢٦,٧	٤٥	٣١,٧	١٩	٦٣,٣	٤٩	٣٤,٥
يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .	٤,٧١١	٣,٩٨١	-	-	١٥	١٠,٦	١	٣,٣	٩	٦,٣	-	-	٢١	١٤,٨	١٠	٣٣,٣	٥٢	٣٦,٦	١٩	٦٣,٣	٤٥	٣١,٧
يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأي .	٤,٧٨٦	٤,٢٩٥	-	-	٧	٤,٩	-	-	١١	٧,٧	١	٣,٣	١٤	٩,٩	٨	٢٦,٧	٤٣	٣٠,٣	٢١	٧٠,٠	٦٧	٤٧,٢
يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .	٤,٠٥٦	٣,٣١٠	١	٣,٣	٣٢	٢٢,٥	٤	١٣,٣	١٤	٩,٩	٥	١٦,٧	٢٩	٢٠,٤	٩	٣٠,٠	٣٠	٢١,١	١١	٣٦,٧	٣٧	٢٦,٠
يسهل اشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .	٤,٣٨٩	٣,٤٤٨	١	٣,٣	٢٦	١٨,٣	٢	٦,٧	١٥	١٠,٦	٤	١٣,٣	٢٩	٢٠,٤	٩	٣٠,٠	٢٤	١٦,٩	١٤	٤٦,٧	٤٨	٣٣,٨
يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية (الأكاديمية) التي قد تعترضهم .	٤,٥٠٠	٣,٧٢١	-	-	١٤	٩,٩	-	-	٢٠	١٤,١	٢	٦,٧	٢٧	١٩,٠	١٣	٤٣,٣	٣٩	٢٧,٥	١٥	٥٠,٠	٤٢	٢٩,٦
يسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .	٤,٦١٨	٤,٠٠٠	٢	٦,٧	١٧	١٢,٠	١	٣,٣	١٢	٨,٥	٥	١٦,٧	١٩	١٣,٤	٥	١٦,٧	٤٥	٣١,٧	١٧	٥٦,٧	٤٩	٣٤,٥

مسلسل	العبارات	درجات رؤساء الأقسام	أعضاء هيئة التدريس	[illegible]				[illegible]				[illegible]				[illegible]				[illegible]			
				الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
				التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب	التكرار	النسب
١٤	حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم .	٤,٧٥٠	٣,٩٧٨	-	-	١١	٧,٧	١	٣,٣	٩	٦,٣	٦	٢٠,٠	٢٩	٢٠,٤	٣	١٠,٠	٤٥	٣١,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨
١٥	يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .	٤,٧٥٠	٣,٤٨٧	-	-	١٢	٨,٥	٢	٦,٧	١٨	١٢,٧	٥	١٦,٧	٤٠	٢٨,٢	٣	١٠,٠	٣٣	٢٣,٢	٢٠	٦٦,٧	٣٩	٢٧,٥
١٦	تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الإرشاد الأكاديمي (التعليمي) للطلاب والطالبات .	٤,٧٥٠	٤,١٥٨	٢	٦,٧	١٣	٩,٢	١	٣,٣	٩	٦,٣	-	-	٢٢	١٥,٥	٧	٢٣,٣	٣٨	٢٦,٨	٢٠	٦٦,٧	٦٠	٤٢,٢
١٧	يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .	٤,٧٧٥	٤,٠٣٠	٢	٦,٧	٣٠	٢١,١	-	-	٨	٥,٦	-	-	١٣	٩,٢	٧	٢٣,٣	٣٢	٢٢,٥	٢١	٧٠,٠	٥٨	٤٠,٨
١٨	يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .	٤,٧١١	٤,٠١٩	-	-	١٣	٩,٢	-	-	١٣	٩,٢	٢	٦,٧	١٧	١٢,٠	٩	٣٠,٠	٥٣	٣٧,٣	١٩	٦٣,٣	٤٦	٣٢,٤
١٩	يسعى إلى الاستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعمًا للبرامج التعليمية .	٤,٧١١	٣,٧٩٨	١	٣,٣	١٦	١١,٣	١	٣,٣	١٩	١٣,٤	٢	٦,٧	٢٢	١٥,٥	٧	٢٣,٣	٤٢	٢٩,٦	١٩	٦٣,٣	٤١	٣٠,٣
٢٠	يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .	٤,٠٠٠	٣,٠١٩	٢	٦,٧	٣٧	٢٦,١	٣	١٠,٠	١٨	١٢,٧	٦	٢٠,٠	٢٧	١٩,٠	٧	٢٣,٣	٢٩	٢٠,٤	١٢	٤٠,٠	٣١	٢١,٨
٢١	يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .	٤,٧١١	٣,٧٢٢	-	-	١٥	١٠,٦	-	-	٢٥	١٧,٦	٣	١٠,٠	٢٢	١٥,٥	٨	٢٦,٧	٣٦	٢٥,٤	١٩	٦٣,٣	٤٤	٣١,٠
٢٢	يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .	٤,٢٧٨	٣,٠٠٠	١	٣,٣	٣٤	٢٣,٩	٢	٦,٧	٢٦	١٨,٣	٥	١٦,٧	١٩	١٣,٤	٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣	١٣	٤٣,٣	٣٧	٢٦,٠
٢٣	يعمل على استقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للاستفادة من التخصصات النادرة .	٣,٧٧٣	٢,١٧٢	٢	٦,٧	٥١	٣٥,٩	٥	١٦,٧	٢٦	١٨,٣	٤	١٣,٣	١٥	١٠,٦	١١	٣٦,٧	١٩	١٣,٤	٨	٢٦,٧	٣١	٢١,٨
٢٤	يعمل على تسهيل إجراءات اعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .	٤,٣٣٣	٣,٦٧١	١	٣,٣	٢١	١٤,٨	٣	١٠,٠	١٤	٩,٩	٣	١٠,٠	٢٤	١٦,٩	٩	٣٠,٠	٣٥	٢٤,٦	١٤	٤٦,٦	٤٨	٣٣,٩
٢٥	يقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .	٤,٣٣٣	٢,٩٧١	٢	٦,٧	٣٨	٢٦,٨	٢	٦,٧	٢٣	١٦,٢	٦	٢٠,٠	١٧	١٢,٠	٦	٢٠,٠	٢٨	١٩,٧	١٤	٤٦,٦	٣٦	٢٥,٣
٢٦	يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .	٣,٩١٧	٣,١٩٤	١	٣,٣	٢٢	١٥,٥	٤	١٣,٣	٣٤	٢٣,٩	٥	١٦,٧	١٨	١٢,٧	١٢	٤٠,٠	٢٧	١٩,٠	٨	٢٦,٧	٤١	٢٨,٩
٢٧	يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .	٣,٨٣٣	٣,٠٤٠	٤	١٣,٣	٣٥	٢٤,٦	٦	٢٠,٠	٢١	١٤,٨	٣	١٠,٠	٢٥	١٧,٦	٦	٢٠,٠	٢٨	١٩,٧	١١	٣٦,٧	٣٣	٢٣,٢
٢٨	يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .	٤,٥٠٠	٣,١٥٨	-	-	٣٧	٢٦,١	١	٣,٣	٢١	١٤,٨	٥	١٦,٧	١٩	١٣,٤	٩	٣٠,٠	١٩	١٣,٤	١٥	٥٠,٠	٤٦	٣٢,٤

ملحق رقم (٦)

نماذج من جدول التكرارات والنسب المئوية للمجالين الإداري والتعليمي في أبعادهما المختلفة

جدول (٥ ـ ٣)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائمًا				نادرًا			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
٤	٤,٦١٨	٣,٧٣٥	-	-	١٣	٩,٢	١٧	٢٦,٧	٤٦	٣٢,٤
٧	٤,٧١١	٤,١٦٧	-	-	١٤	٩,٩	١٩	٦٣,٣	٥٦	٣٩,٤
٨	٤,٩٠٠	٤,٨٢٤	-	-	٠٣	٢,١	٢٥	٨٣,٣	١٥	٧٣,٩
٩	٤,٣٨٩	٣,٤٨٣	-	-	٢٢	١٥,٥	١٤	٤٦,٧	٣٠	٢١,١
١٠	٤,٧٥٠	٣,٩٤٢	-	-	١١	٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨
١١	٤,٤٠٩	٣,٥٣٤	-	-	١٦	١١,٣	١٤	٤٦,٧	٣٠	٢١,١
١٢	٤,٧٨٦	٤,٦٠٨	-	-	١٠	٧,٠	٢١	٧٠,٠	٨٠	٥٦,٣
١٣	٤,٧٨٦	٣,٩٦٣	-	-	١٢	٨,٥	٢١	٧٠,٠	٤٩	٣٤,٥
١٥	٤,٧٥٠	٣,٨٦١	-	-	١١	٠٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨
١٦	٤,٤٠٩	٣,٦٦٧	-	-	١٨	١٢,٧	١٤	٤٦,٧	٤٩	٣٤,٥
١٧	٤,٦١٨	٤,٠٠٠	-	-	١٠	٧,٠	١٧	٥٦,٧	٤٩	٣٤,٥
٣٢	٤,٦١٨	٣,٧٥٠	-	-	١٤	٩,٩	١٧	٥٦,٧	٣٧	٢٦,١

جدول (٥ ـ ٣)

اختبار دلالة الفروق للتكرارات والنسب المئوية لمجموعتي عينة الدراسة

في المجال الإداري (التنظيمي) بُعد شئون المجموعة الأكاديمية

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
٤	-	-	١٣	٠٩,٢	١٧	٢٦,٧	٤٦	٣٢,٤	٠,٠٠٠٠
٧	-	-	١٤	٠٩,٩	١٩	٦٣,٣	٥٦	٣٩,٤	٠,٠٠٢٠
٩	-	-	٢٢	١٥,٥	١٤	٤٦,٧	٣٠	٢١,١	٠,٠٠٠
١٠	-	-	١١	٠٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨	٠,٠٠٠
١٣	-	-	١٢	٠٨,٥	٢١	٧٠,٠	٤٩	٣٤,٥	٠,٠٠٠٠
١٥	-	-	١١	٠٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨	٠,٠٠٠١

جدول (٥ ـ ٥)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائمًا				نادرًا			
	الرؤساء	الأعضاء	الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
			تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
٥	٤,٤٠٠	٣,٦٧٢	١	٣,٣	١٩	١٣,٤	١٤	٤٦,٧	٤٨	٣٣,٨
٢٠	٤,٤٠٠	٣,٦٠٩	٢	٦,٧	١٤	٩,٩	١٤	٤٦,٧	٤٤	٣١,٠
٢١	٤,٥٠٠	٤,١٠٠	-	-	٧	٤,٩	١٥	٥٠,٠	٥٥	٣٨,٧
٢٣	٤,٧٥٠	٤,٠٤٣	-	-	١١	٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٥٥	٣٨,٧
٢٥	٤,١١٥	٣,٥٦٦	-	-	١٦	١١,٣	١٠	٣٣,٣	٣٨	٢٦,٧
٢٩	٤,٠٢٩	٣,٥٣٨	-	-	١٥	١٠,٦	٧	٢٣,٣	٣٤	٢٣,٩
٣١	٤,٠٠٠	٣,٧٦١	-	-	١٠	٧,٠	٧	٢٣,٣	٣٩	٢٧,٥
٣٦	٤,٧٥٠	٤,١٩٧	٢	٦,٧	١٣	٩,٢	٢٠	٦٦,٧	٦٥	٤٥,٧
٤٣	٣,٥٠٠	٢,٩٠٦	٥	١٦,٧	٣٤	٢٣,٩	٥	١٦,٧	٢٦	١٨,٣
٤٤	٤,٥٣٣	٣,٣٤٨	٤	١٣,٣	٢٧	١٩,٠	١٦	٥٣,٣	٤١	٢٨,٨
٤٦	٤,٥٦٣	٤,١٠٨	-	-	١٠	٧,٠	١٦	٥٣,٣	٥٨	٤٠,٨
٤٧	٤,٣٣٣	٣,٩٠٥	١	٣,٣	١٣	٩,٢	١٤	٤٦,٧	٥٠	٣٥,٢
٤٨	٤,٢٨٦	٣,٦٨٢	٢	٦,٧	٢٠	١٤,١	١٤	٤٦,٧	٤٦	٣٢,٤

جدول (٥ ـ ٥)

اختبار دلالة الفروق للتكرارات والنسب المئوية لمجموعتي الدراسة في المجال الإداري (التنظيمي) بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
٢١	-	-	٠٧	٠٤,٩	١٥	٥٠,٠	٥٥	٣٨,٧	٠,٠٠٠٠
٢٣	-	-	١١	٠٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٥٥	٣٨,٧	٠,٠٠٠٠
٣١	٢	٠٦,٧	١٣	٠٩,٢	٢٠	٦٦,٧	٦٥	٤٥,٧	٠,٠٠٠٠
٤٤	٤	١٣,٣	٢٧	١٩,٠	١٦	٥٣,٣	٤١	٢٨,٨	٠,٠٠٠٢

جدول (٥ ـ ٧)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائمـًا				نـــادرًا			
	الرؤساء	الأعضاء	الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
			تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
١٩	٣,٠٠٠	٤,٠٢١	-	-	١٢	٨,٥	١٦	٥٣,٣	٥٢	٣٦,٦
٢٧	٤,٧٨٦	٤,٦٢٠	-	-	٦	٤,٢	٢١	٧٠,٠	٨٢	٥٧,٧
٣٠	٤,٣٤٦	٣,٩٤٤	-	-	١١	٧,٧	١٣	٤٣,٣	٤٨	٣٣,٨
٣٣	٢,٤١٧	٢,٨٤٢	٩	٣٠,٠	٣٨	٢٦,٨	٨	٢٦,٦	٣٧	٢٦,١
٤١	٤,٥٦٣	٤,١٥١	-	-	١٣	٩,٢	١٦	٥٣,٣	٥٨	٤٠,٨

جدول (٥ ـ ٧)

اختبار دلالة الفروق للتكرارات والنسب المئوية لمجموعتي الدراسة

في المجال الإداري (التنظيمي) بُعد إدارة الكلية

رقم العبارة	دائمـــاً				نـــادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
١٩	-	-	١٢	٨,٥	١٦	٥٣,٣	٥٢	٣٦,٦	٠,٠٠٠٠
٢٧	-	-	٠٦	٤,٢	٢١	٧٠,٠	٨٢	٥٧,٧	٠,٠٠٠٠

جدول (٥ ـ ٩)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائمـــًا				نـــادرًا			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
١٨	٤,٢٥٠	٣,٥٧٧	-	-	٢٦	١٨,٣	١٢	٤٠,٠	٣٦	٢٥,٣
٢٦	٤,٥٦٣	٤,٥٧٨	-	-	٤	٢,٨	١٦	٥٣,٣	٧٧	٥٤,٢
٣٥	٣,٥٠٠	١,٩٦٧	٨	٢٦,٧	٥٩	٤١,٥	٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣
٣٧	٤,٦٦٧	٣,٦٠٦	-	-	١٦	١١,٣	١٨	٦٠,٠	٤٤	٥١,٠
٣٨	٢,٣٠٠	٢,٤٥٥	١١	٣٦,٧	٤٦	٣٢,٤	٦	٢٠,٠	٢٨	١٩,٧
٣٩	٢,٥٠٠	٢,٦٦٧	٨	٢٦,٧	٤٠	٢٨,٢	٤	١٣,٣	٢٦	١٨,٣
٤٢	٤,٣٦٧	٣,٩٥٥	-	-	١٥	١٠,٦	١٣	٤٣,٣	٤٧	٣٣,١

جدول (٥ ـ ٩)

اختبار دلالة الفروق للتكرارات والنسب المئوية لمجموعتي الدراسة

فـي المجال الإداري (التنظيمي) بُعد إدارة الجامعة

رقم العبارة	دائمـــاً				نـــادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
١٨	–	–	٢٦	١٨,٣	١٢	٤٠,٠	٣٦	٢٩,٣	٠,٠٠٠٢
٣٥	٨	٢٦,٧	٥٦	٤١,٥	٠٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣	٠,٠٠٠٨
٤٢	–	–	١٥	١٠,٦	١٣	٤٣,٣	٤٧	٣٣,١	٠,٠٠٠٠

جدول (٥ ـ ١١)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائمًا				نادرًا			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
١	٣,٨٥٠	٣,١١٨	٢	٦,٧	٢٨	١٩,٧	٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣
٢	٤,٦١٨	٣,٥٥٠	١	٣,٣	١٨	١٢,٧	١٧	٥٦,٧	٣٣	٢٣,٢
٣	٤,٥٣٣	٣,٥٨٦	١	٣,٣	٢٠	١٤,١	١٦	٥٣,٣	٤١	٢٨,٩
٤	٣,٨٨٥	٢,٨٨٠	١	٣,٣	٤٤	٣١,٠	٧	٢٣,٣	٣١	٢١,٨
٥	٤,٥٠٠	٣,٨٤٣	١	٣,٣	١٦	١١,٣	١٥	٥٠,٠	٤٨	٣٣,٨
٦	٤,٧١١	٤,٠٢٢	-	-	١٣	٩,٢	١٩	٦٣,٣	٤٩	٣٤,٥
٧	٤,٦٩٤	٣,٩٨٩	-	-	٩	٦,٣	١٩	٦٣,٣	٤٩	٣٤,٥
٨	٤,٧١١	٣,٩٨١	-	-	١٥	١٠,٦	١٩	٦٣,٣	٤٥	٣١,٧
٩	٤,٧٨٦	٤,٣٩٥	-	-	٧	٤,٩	٢١	٧٠,٠	٦٧	٤٧,٢
١٠	٤,٠٥٦	٣,٣١٠	١	٣,٣	٣٢	٢٢,٥	١١	٣٦,٧	٣٧	٢٦,٠
١١	٤,٣٨٩	٣,٤٤٨	١	٣,٣	٢٦	١٨,٣	١٤	٤٦,٧	٤٨	٣٣,٨
١٢	٤,٥٠٠	٣,٧٣١	-	-	١٤	٩,٩	١٥	٥٠,٠	٤٢	٢٩,٦
١٣	٤,٦١٨	٤,٠٠٠	٢	٦,٧	١٧	١٢,٠	١٧	٥٦,٧	٤٩	٣٤,٥
١٤	٣,٩٧٨	٤,٧٥٠	-	-	١١	٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨
١٥	٤,٧٥٠	٣,٤٨٧	-	-	١٢	٨,٥	٢٠	٦٦,٧	٣٩	٢٧,٥
١٦	٤,٧٥٠	٤,١٥٨	٢	٦,٧	١٣	٩,٢	٢٠	٦٦,٧	٦٠	٤٢,٢
٢٠	٤,٠٠٠	٣,٠١٩	٢	٦,٧	٣٧	٢٦,١	١٢	٤٠,٠	٣١	٢١,٨

جدول (٥ ـ ١١)

اختبار دلالة الفروق لتكرارات النسب المئوية لمجموعتي الدراسة في المجال التعليمي (الأكاديمي) بُعد شئون المجموعة الأكاديمية

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
٦	–	–	١٣	٠٩,٢	١٩	٦٣,٣	٤٩	٣٤,٥	٠,٠٠٠٠
٧	–	–	٠٩	٠٦,٣	١٩	٦٣,٣	٤٩	٣٤,٥	٠,٠٠٠٠
٨	–	–	١٥	١٠,٦	١٩	٦٣,٣	٤٥	٣١,٧	٠,٠٠٠١
١٣	٢	٦,٧	١٧	١٢,٠	١٧	٥٦,٧	٤٩	٣٤,٥	٠,٠٠٠٠
١٤	–	–	١١	٠٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨	٠,٠٠٠١
١٥	–	–	١٢	٠٨,٥	٢٠	٦٦,٧	٣٩	٢٧,٥	٠,٠٠٠١

جدول (٥ ـ ١٣)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائمًا				نادرًا			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
١	٣,٨٥٠	٣,١١٨	٢	١٦,٧	٢٨	١٩,٧	٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣
١٧	٤,٧٧٥	٤,٠٣٠	٢	٦,٧	٣٠	٢١,١	٢١	٧٠,٠	٥٨	٤٠,٨
١٩	٤,٧١١	٣,٧٩٨	١	٣,٣	١٦	١١,٣	١٩	٦٣,٣	٤١	٣٠,٣
٢١	٤,٧١١	٣,٧٢٢	-	-	١٥	١٠,٦	١٩	٦٣,٣	٤٤	٣١,٠
٢٣	٣,٧٧٣	٢,١٧٣	٢	٦,٧	٥١	٣٥,٩	٨	٢٦,٧	٣١	٢١,٨
٢٥	٤,٣٣٣	٢,٩٧١	٢	٦,٧	٣٨	٢٦,٨	١٤	٤٦,٧	٣٦	٢٥,٣
٢٦	٣,٩١٧	٣,١٩٤	١	٣,٣	٢٢	١٥,٥	٨	٢٦,٧	٤١	٢٨,٩
٢٨	٤,٥٠٠	٣,١٥٨	-	-	٣٧	٢٦,١	١٥	٥٠,٠	٤٦	٣٢,٤

جدول (٥ ـ ١٣)

اختبار دلالة الفروق للتكرارات والنسب المئوية لمجموعتي الدراسة في المجال التعليمي (الأكاديمي) بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
١٧	٢	٦,٧	٣٠	٢١,١	٢١	٧٠,٠	٥٨	٤٠,٨	٠,٠٠٠٠
١٩	١	٣,٣	١٦	١١,٣	١٩	٦٣,٣	٤١	٣٠,٣	٠,٠٠٠١
٢١	-	-	١٥	١٠,٦	١٩	٦٣,٣	٤٤	٣١,٣	٠,٠٠٠١
٢٥	٢	٦,٧	٣٨	٢٦,٨	١٤	٤٦,٧	٣٦	٢٥,٣	٠,٠٠٠٢

جدول (٥ ـ ١٥)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائمـــاً				نـــادرًا			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
١٨	٤,٧١١	٤,٠١٩	-	-	١٣	٩,٢	١٩	٦٣,٣	٤٦	٣٢,٤
٢٢	٤,٢٧٨	٣,٠٠٠	١	٣,٣	٣٤	٢٣,٩	١٣	٤٣,٣	٣٧	٢٦,٠
٢٤	٤,٣٣٣	٣,٦٧١	١	٣,٣	٢١	١٤,٨	١٤	٤٦,٦	٤٨	٢٣,٩

جدول (٥ ـ ١٥)

اختبار دلالة الفروق لتكرارات النسب المئوية لمجموعتي الدراسة في المجال التعليمي (الأكاديمي) بُعد توجيه الطلاب

رقم العبارة	دائمـــاً				نـــادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
١٨	-	-	١٣	٩,٢	١٩	٦٣,٣	٤٦	٣٢,٤	٠,٠٠٠١
٢٢	١	٣,٣	٣٤	٢٣,٩	١٣	٤٣,٣	٣٧	٢٦,٠	٠,٠٠٠٢

ملحق رقم (٧)

نموذج من مراسلات مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية

(إدارة المعلومات والخدمات الفنية)

بسم الله الرحمن الرحيم

Kingdom of Saudi Arabia
King Abdulaziz City for
Science and Technology
Directorate of Information Systems & Technical Services



المملكة العربية السعودية
مدينة الملك عبدالعزيز
للعلوم والتقنية
ادارة المعلومات والخدمات الفنية

Date 27-7-91 :التاريخ   No.: 5593 :الرقم

أخي الباحث
أختي الباحثة

Dear,

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،

In responce to your request for documents, please be advised that :-

بناء على الطلب المقدم إلينا بشأن تزويدكم ببعض الوثائق . يسرنا أن نفيدكم بما يلي :

( ) We are sending ( ) copies of the required documents. Please sign this form and return to us for records.

(١) مرفق لكم بطيه عدد [١] من الوثائق المطلوبة ، نأمل التوقيع على هذه الاستمارة وإرجاعها إلينا.

( ) The items remaining will be sent on arrival.

(٢) الوثائق المتبقية سوف ترسل حال وصولها.

( ) The items remaining are not available with our resources.

(٣) الوثائق المتبقية غير متوفرة لدى المصادر المتاحة لدينا.

Remarks : ملاحظات : نرجو كتابة العنوان كاملاً

شاكرين حسن تعاونكم ...

المشرف على قسم التزويد

إبراهيم عبدالرحمن آل الشيخ

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى
عمادة الدراسات الجامعية للطالبات .
مكة المكرمة
كلية التربية / قسم التربية



الرقم
التاريخ
الموافق
المشفوعات

1- TITLE: INTEREST GROUPS AND THE DEPARTMENT CHAIRPERSON: THE EXERTION OF INFLUENCE IN THE LARGE PUBLIC UNIVERSITY.
YEAR: 1982
AUTHOR: WHITSON, LINDA J.
HUBERT, FRANK W. R.
RECORD # 12
ACCESSION # EJ260623

2- TITLE: THE DEPARTMENT CHAIRPERSON AS INSTRUCTIONAL CATALY:
YEAR: 1978
AUTHOR: JENNERICH, EDWARD J.
RECORD # 9
ACCESSION # : ED178[illegible]3

3- TITLE: ACADEMIC LEADERSHIP DEVELOPMENT FOR DEPARTMENT CHAIRPERSONS. AIR FORUM 1979 PAPER.
YEAR: MAY 1979
RECORD # 15
ACCESSION # ED174064
AUTHOR: PLOUGH, THOMAS R.

4- TITLE: A COMPARISON OF PERCEPTIONS OF ADMINISTRATIVE TASKS AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT NEEDS OF CHAIRPERSONS/HEADS OF DEPARTMENTS IN AUSTRALIA AND THE U.S.
RECORD # 25
ACCESSION # ED257328
YEAR: MAY 1985
AUTHOR: SEAGREN, ALAN T.
CRESWELL, JOHN W.

5. TITLE: THE PERCEIVED RESPONSIBILITIES OF THE DEPARTMENTAL CHAIRPERSON: A NOTE OF A PRELIMINARY STUDY.
RECORD # 8
AUTHOR: WEINBERG, SCOTT S.
ACCESSION # EJ299617

6- TITLE: THE EFFECTIVE CHAIRPERSON.
RECORD # 7
AUTHOR: LARDNER, PETER ACCESSION # [illegible]



جامعة أم القرى
عمادة الدراسات الجامعية للطالبات
مكة المكرمة
كلية التربية / قسم التربية

TITLE: CAN DEPARTMENT STRUCTURES REPLACE A CHAIR SYSTEM? COMPARATIVE PERSPECTIVES.

YEAR: JUN 1980

RECORD # ED189916
ACCESSION # 9

AUTHOR: VAN DE GRAAFF, JOHN H.

TITLE: THE DEPARTMENT CHIRPERSON: ROLE, FUNCTION, AND FUTURE.

RECORD # 7

YEAR: 20 NOV 80

ACCESSION # ED196352

AUTHOR: SCOTT, ROBERT A.

TITLE: FACTORS IN TEACHER ASSIGNMENTS: MEASURING WORKLOAD BY EEFORT. AIR FORUM 1980 PAPER.

YEAR: APR 1980

RECORD # 8
ACCESSION # ED189961

AUTHOR: McLAUGHLIN, GERALD W. AND OTHERS.

TITLE: BUSINESS DEPARTMENT CHAIRPERSON: AN ADMINISTRATOR OR A TEACHER?

RECORD # 6
ACCESSION # ED200181

YEAR: MAY 1979

AUTHOR: O'NEIL, BRYAN L.

TITLE: UNIVERSITY EDUCATION IN A DEVELOPING COUNTRY: THE REVOLUTION IN THE ROLE OF DEPARTMENT HEAD

RECORD # 35
ACCESSION # ED246782

AUTHOR: STRYDOM, ANDRIES H. BITZER, ELIAS M.